

招 标 文 件

项目名称：和美盛景二期物业服务采购项目（二次）

项目编号：N5101152022000109

成都市温江区和盛镇人民政府

成都市温江区政府采购中心

共同编制

二〇二二年九月

目 录

第1章 投标邀请	2
第2章 投标人须知	6
2.1 投标人须知前附表	6
2.2 总则	8
2.3 招标文件	10
2.4 投标文件	11
2.5 开标、资格审查、评标和中标人	17
2.6 签订及履行合同和验收	19
2.7 投标纪律要求	21
2.8 询问、质疑和投诉	22
2.9 其他要求（实质性要求）	24
第3章 投标文件格式	25
3.1 投标文件封面格式	25
3.2 资格性审查部分：	26
3.3 技术、服务、商务及其他要求响应部分	34
3.4 报价要求响应部分	40
第4章 招标项目技术、服务、商务及其他要求	42
4.1 项目概况	42
4.2 服务内容及要求	42
4.3 商务要求	47
4.4 违约责任	49
4.5 最高限价	50
4.6 其他要求	50
第5章 资格性审查	62
第6章 评标办法	66
6.1 总则	66
6.2 评标方法	67
6.3 评标程序	67
6.4 评审争议处理规则	73
6.5 评标细则及标准	73
6.6 废标	74
6.7 定标	74
6.8 评审专家在政府采购活动中承担以下义务	75
6.9 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律	76
第7章 拟签订合同文本	78
第8章 质疑函范本	81
第9章 投诉书范本	83
附件	87
成都市温江区财政局关于公布温江区首批支持中小企业政府采购信用融资银行名单的公告	91

第1章 投标邀请

成都市温江区政府采购中心(以下简称“区政府采购中心”)受成都市温江区和盛镇人民政府委托,拟对和美盛景二期物业服务采购项目(二次)进行国内公开招标,兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号: N5101152022000109

二、项目名称: 和美盛景二期物业服务采购项目(二次)

三、资金来源及预算金额、最高限价: 财政性资金, 政府采购实施计划备案表号: 51011522210200001672[2022]00382; 预算品目: 物业管理服务; 预算金额: 1301800.08 元/年; 最高限价: 1301800.08 元/年; 采购标的: 物业管理服务; 所属行业: 物业管理。

四、采购项目简介

本次采购服务内容为和美盛景二期物业服务采购项目(二次)。投标人必须对所有服务内容进行报价, 并响应招标文件的要求。详细的技术、服务、商务及其他要求见招标文件第4章。

五、投标人参加本次采购活动应具备的条件

(一)符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;

(二)本项目为专门面向中小企业采购项目,服务全部由符合政策要求的中小企业承接;(说明:监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业)

(三)未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;

(四)在行贿犯罪信息查询期限内,投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录;

(五)未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内;

(六) 不属于国家相关法律法规规定的其他禁止参加投标的情形；

(七) 本项目不接受联合体投标。

六、招标文件获取时间

招标文件获取时间：2022年9月23日至10月12日。

公告期限：自本项目公告发布之日起5个工作日。

七、招标文件获取方式

(一) 招标文件免费下载；

(二) 投标人要参加采购活动，应首先登录四川省政府采购一体化平台，进入项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件。

注：

本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。

1、供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

2、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效

性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

3、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

4、采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询；

400 服务电话：4001600900；

CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询。

八、招标文件获取地点

四川省政府采购一体化平台-项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件。

九、投标文件提交截止时间及开标时间(北京时间)

(一) 投标文件提交截止时间及开标时间：2022 年 10 月 13 日上午 10:00。

(二) 投标文件应在投标文件提交截止时间及开标时间前现场送达开标地点。不接受以电子邮件、传真及邮寄方式等其他方式提交的投标文件。

十、投标文件提交地点及开标地点

成都市温江区锦绣大道南段 43 号天府智谷 C 栋 3 楼。

温馨提示：供应商参加现场投标应严格执行成都疫情防控要求。因未执行疫情防控要求导致投标失败的，由供应商自行承担责任。成都疫情防控政策措施可通过微信小程序“国务院客户端”——“各地防控政策”、成都疫情防控咨询电话 028-12345 查询。

十一、政采中小企业政府采购信用融资

中小企业政府采购信用融资参加本次招标活动的中小企业供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见采购文件附件中《成都市温江区财政局关于公布温江区首批支持中小企业政府采购信用融资银行名单的公告》和《成都市财政局关于公布成都市首批在线开展政府采购信用融资业务银行名单的通知》（成财采[2019]49号）。

十二、本投标邀请在“四川政府采购网”网站上以公告形式发布

十三、联系方式

采购人：成都市温江区和盛镇人民政府

地 址：成都市温江区和盛镇顺广路 139 号

联系人：徐灵澈

联系电话：028-82771017

集中采购机构：成都市温江区政府采购中心

地 址：成都市温江区锦绣大道南段 43 号天府智谷 C 栋

邮 编：611130

联系人：顾芹

联系电话：028-82781679

集中采购监督机构：成都市温江区财政局

地 址：成都市温江区海科大厦

联系电话：028-82727142

第2章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1.	采购预算（实质性要求）	人民币 1301800.08 元/年。
2.	最高限价（实质性要求）	本项目最高限价为人民币1301800.08元/年，投标人投标报价高于最高限价的则其投标文件将按无效投标文件处理。
3.	采购方式	公开招标
4.	评标方法	最低评标价(详见第6章)
5.	不正当竞争预防措施	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及）应当由法定代表人（主要负责人）或授权代表签字或加盖公章，在评标委员会要求的时间内提交，否则无效。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝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，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
6.	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
7.	履约保证金（实质性要求）	详见投标人须知 2.6.4
8.	对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、	向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复(详见投标人须知2.8)。

	商务及其他要求, 评标细则及标准, 以及关于资格审查的询问、质疑	
9.	对招标文件中的其他内容、采购过程及中标结果(除资格审查)的询问、质疑	向区政府采购中心提出, 并由区政府采购中心按相关规定作出答复(详见投标人须知 2.8)。
10.	投标人投诉	投诉受理单位: 本项目同级财政部门, 即成都市温江区财政局。 联系电话: 028-82727142。 地址: 温江区海科大厦。 邮编: 611130。
11.	投标文件份数(实质性要求)	投标文件一式二份, 其中正本一份, 副本一份。
12.	投标文件的提交(实质性要求)	详见投标人须知 2.4.13
13.	投标文件的印制、签署(实质性要求)	详见投标人须知 2.4.11.1
14.	投标文件的补充、修改和撤回(实质性要求)	详见投标人须知 2.4.14
15.	投标文件的包装、密封、标注(实质性要求)	详见投标人须知 2.4.12
16.	投标文件有效期(实质性要求)	提交投标文件的截止之日起不少于 120 天。
17.	评审情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
18.	中标通知书领取	中标结果公告在四川政府采购网上公告后, 请中标人凭介绍信及身份证复印件到成都市温江区锦绣大道南段 43 号天府智谷 C 栋 5 楼领取中标通知书。 联系电话: 028-82781679。
19.	合同签订地点	四川省成都市温江区

20.	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内,采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同;疫情防控期间,采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及向本采购项目同级财政部门,即成都市温江区财政局备案政府采购合同。
21.	进口产品(实质性要求)	招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品,拒绝进口产品的投标。招标文件中载明“允许采购进口产品”的产品,允许国产产品参与投标竞争。
22.	采购人可以要求参加政府采购活动的投标人提供有关资质证明文件和业绩情况,并依据《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人条件和采购项目对投标人的特定要求,对投标人的资格进行审查。	

2.2 总则

2.2.1 适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标项目。

二、本招标文件的最终解释权由采购人或区政府采购中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件,招标项目技术、服务、商务及其他要求,评标细则及标准由采购人负责解释。除上述招标文件内容,其他内容由区政府采购中心负责解释。

2.2.2 有关定义

一、“采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的成都市温江区区级机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是成都市温江区和盛镇人民政府。

二、“投标人”系指在按照招标文件“投标邀请”中第六、七、八条规定获取了招标文件,拟参加投标和向采购人提供服务的供应商。

“乙方”是指本项目的中标供应商。

三、本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日,不计算在期间内,而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的,以节假日后的第一日为期间届满的日期。

四、本招标文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

五、重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

六、本项目重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准按《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定执行。

2.2.3 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- 一、本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
- 二、按照招标文件“投标邀请”中第六、七、八条规定获取了招标文件。

2.2.4 参加采购活动的费用

投标人应自行承担参加采购活动的全部费用。

2.2.5 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

一、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目的采购活动。

二、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、区政府采购中心在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。（说明：无供应商为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。）

2.3 招标文件

2.3.1 招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加采购活动的依据，同时也是评审的重要依据。招标文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、采购活动程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 投标文件格式；
- (四) 招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- (五) 资格性审查；
- (六) 评标办法；
- (七) 拟签订的合同文本；
- (八) 质疑函范本；
- (九) 投诉书范本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。按照招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的合法性、真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加中标资格，并承担相应的法律责任。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者区政府采购中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容，区政府采购中心将在“四川政府采购”网站上发布澄清公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，区政府采购中心应当在投标文件提交截止时间至少 15 日前，以四川政府采购网通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或区政府采购中心应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言（实质性要求）

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或区政府采购中心就有关采购活动的所有来往书面文件均须使用中文，投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面。（说明：投标人的法定代表人或主要负责人为外籍人士的，则法定代表人或主要负责人的签字和护照除外）。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

2.4.4 联合体投标（实质性要求）

本次政府采购活动不接受联合体投标。

2.4.5 知识产权（实质性要求）

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识

产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

2.4.6 投标文件的组成（实质性要求）

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标人项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

一、投标文件封面；

二、资格性审查部分

（一）关于投标人申明的函；

（二）声明；

（三）中小企业声明函（说明：提供了《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供）；

（四）残疾人福利性单位声明函（说明：提供了《中小企业声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供）；

（五）投标人属于监狱企业的证明文件（说明：提供了《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的不需提供）；

（六）投标人基本情况表

（七）投标人应提交的相关资格证明材料：

1. 营业执照（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）或其他能够证明投标人具有独立承担民事责任能力的相关证明材料复印件；

2. 提交采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无特殊要求，投标人可不提供证明材料；

3. 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无特殊要求，投标人可不提供证明材料。

三、技术、服务、商务及其他要求响应部分：

（一）投标函；

（二）法定代表人或主要负责人身份证明书以及法定代表人或主要负责人有效的身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（说明：（1）投标人的法定代表人或主要负责人为外籍人士的，则提供护照复印件；（2）主要负责人为投标人提供的其具有独立承担民事责任能力的证明材料中的主要负责人员）；

（三）法定代表人（主要负责人）授权委托书[说明：投标文件均由投标人法定代表人（主要负责人）签字的可不提供]

（四）服务方案及服务承诺；

（五）承诺函；

四、报价要求响应部分

（一）开标一览表

（二）分项报价明细表；

2.4.7 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第 3 章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.8 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；（3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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以书面形式进行确认，由法定代表人或其授权的代表签字后产生约束力，投标人不确认的，其响应无效。

2.4.9 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

2.4.10 投标有效期

一、（实质性要求）投标有效期为提交投标文件截止之日起不少于120天。投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于120天的，其投标文件按无效处理。

二、特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其保证金不被没收。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

2.4.11 投标文件的印制和签署

2.4.11.1 投标文件的印制、签署（实质性要求）

一、投标人应按投标人须知前附表要求的份数准备投标文件。

二、投标文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明项目名称、

项目编号、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

三、投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色的墨水书写。投标文件应由投标人法定代表人（主要负责人）或经法定代表人（主要负责人）正式授权的代理人在招标文件要求的地方签字或加盖公章。**[注：所有要求加盖公章的地方都应加盖投标人（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。]**

四、投标文件副本可采用正本的复印件。投标文件副本与正本有差异时以正本为准。

五、投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代理人签字。

六、投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章。（说明：1、招标文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。2、招标文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。3、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

2.4.11.2 投标文件的装订

一、投标文件统一用 A4 幅面纸（表、图及证件可以除外）。

二、投标文件应正本、副本应装订成册（对投标文件的补充、修改或撤回的书面通知除外）。

2.4.12 投标文件的包装和密封、标注（实质性要求）

一、投标文件正本、副本应密封包装（说明：投标文件正本、副本可单独密封，也可以密封在同一包装内）。

二、每一个包装的最外层应标明项目名称、项目编号、投标人名称，并加盖投标人公章。

2.4.13 投标文件的提交（实质性要求）

一、投标文件提交的地点及开标地点、提交投标文件的截止时间及开启时间详见“第1章投标邀请”，投标人应在递交投标文件截止时间之前将投标文件送达。

二、因招标文件的修改推迟提交投标文件截止日期的，按区政府采购中心书面通知修改的时间提交。

三、采购人或者区政府采购中心收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在提交投标文件的截止时间前开启投标文件。

四、出现下列情形的，投标人的投标文件将被拒绝接收：

（一）递交投标文件的截止时间后送达的投标文件；

（二）未按2.4.12进行包装、密封、标注的投标文件。

2.4.14 投标文件的补充、修改和撤回（实质性要求）

一、投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行补充、修改或撤回，但该补充、修改或撤回的书面通知须在提交投标文件截止时间之前送达投标文件递交及开标地点。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

二、投标人补充、修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人或授权代理人签署并盖投标人公章。补充、修改或撤回的书面通知应按投标人须知第2.4.11条、第2.4.12条规定进行印制、签署、包装、密封、标注，并在每个包装的最外层标明“补充投标文件”或“修改投标文件”或“撤回响应”字样。

三、在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其提交的投标

文件做任何补充、修改或撤回响应。

2.5开标、资格审查、评标和中标人

2.5.1 开标及开标程序

一、开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。开标由区政府采购中心主持，邀请投标人参加并签到以证明其出席。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、开标时应有监督人员对开标现场进行监督，且可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

三、开标时，由投标人或者其推选的代表先检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由区政府采购中心工作人员当众拆封，并由唱标人员宣布投标人名称、报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对投标文件密封情况有异议的，可以当场反映主持人或者现场监督人员，要求现场记录人员予以记录，并在评审时予以认定处理，但不得干扰、阻挠现场工作的正常进行。

四、所有投标文件唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

五、投标人代表对开标过程和记录有疑义，以及认为采购人、区政府采购中心相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、区政府采购中心对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

六、无论何种原因，在开标时没有唱标的投标文件（包括按投标人须知第 2.4.14 条规定递交的补充、修改、撤回）在评标时将不予考虑。区政府采购中心对此不承担任何责任。撤回的投标文件将原封退回投标人。

七、告知投标人在“四川政府采购网”查阅评审结果。资格性审查和符合性审查结束后，将通过短信、现场公示、电话等任一方式通知未通过资格性和符合性审查的投标人。请各投标人代表保持通讯畅通，评标委员会在评审中如需投标人澄清，联系人将与投标人代表联系，如联系不上，则视为自行放弃，其损失由投标人承担。

八、投标人不足 3 家的，不予开标。

2.5.2 资格性审查

详见招标文件第 5 章。

2.5.3 评标办法

详见招标文件第 6 章。

2.5.4 中标通知书

一、中标通知书为采购人签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现法律法规、规章制度规定的中标人无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

二、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人的，应当承担相应的法律责任。

三、中标公告发出后，中标人自行领取中标通知书的，应凭介绍信及身份证复印件到成都市温江区锦绣大道南段 43 号天府智谷 C 栋 5 楼领取中标通知书。联系电话：028-82781679。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、疫情防控期间，采购人原则上在中标通知书发出之日起5个工作日内与中标人签订采购合同。因中标人的原因在中标通知书发出之日起30日内未与采购人签订采购合同或者中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

二、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招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

三、招标文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

四、询问或者质疑事项可能影响中标、中标人结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

本项目不允许分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4 履约保证金（实质性要求）

本项目不收取履约保证金。

2.6.5 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.6 合同备案

疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及按成都市温江区财政局的要求完成合同备案工作。

2.6.7 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

2.6.8 验收

采购人严格按照国家相关法律法规的要求组织验收或考核，采购预算金额大的采购项目、政府向社会公共提供的公共服务项目、采购人和实际使用人或者受益者分离、有质疑投诉举报的采购项目，可以邀请国家认可的第三方检测机构或者集采机构参与履约验收工作。

2.6.9 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7 投标纪律要求

2.7.1 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）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；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或区政府采购中心、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或区政府采购中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或区政府采购中心进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.2 回避

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购项目的负责人、区政府采购中心负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购活动的负责人等）及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（二）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（三）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；

（四）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；

（五）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。

供应商认为采购人员及相关人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。

2.8 询问、质疑和投诉

一、 询问、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》《中华人

民共和国财政部货物和服务招投标管理办法》（财政部第 87 号令）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）的规定办理。

二、 供应商询问、质疑的对象

（一） 供应商对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准，和中标结果中关于资格审查提出询问或质疑的，向采购人提出；

（二） 供应商对除上述招标文件中的其他内容，采购过程及中标结果中（除资格审查）提出询问或质疑的，向区政府采购中心提出。

三、 供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

四、 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

五、 供应商可通过现场递交等方式向采购人或区政府采购中心提交质疑资料。

六、 供应商提出质疑时应当准备的资料

（一） 质疑书正本 1 份（加盖公章）；

（二） 法定代表人或主要负责人授权委托书 1 份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三） 法定代表人或主要负责人身份证复印件 1 份；

（四） 委托代理人身份证复印件 1 份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五） 针对质疑事项必要的证明材料。

七、 供应商对采购人或区政府采购中心的质疑答复不满意，或者采购人或区政府采购中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在

答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

2.9其他要求（实质性要求）

一、供应商为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。

二、本项目涉及产品采购且属于政府强制采购节能产品清单中的产品，投标人提供的该产品须具有国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书。

第3章 投标文件格式

3.1 投标文件封面格式

正本或副本

投标文件

项目名称：和美盛景二期物业服务采购项目（二次）

项目编号：N5101152022000109

投标人名称：XXXXXXXXXXXXXXXXXX

日 期：202X 年 XX 月 XX 日

3.2资格性审查部分：

3.2.1 关于投标人申明的函

致：成都市温江区政府采购中心

关于我方对和美盛景二期物业服务采购项目(二次)(项目编号：N5101152022000109)的公开招标，提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

一、 投标人名称及概况：

(一) 投标人名称：XXXX

(二) 地址：XXXX 邮编：XXXX

传真/电话：XXXX

(三) 成立日期或注册日期：XXXX

(四) 法定代表人或主要负责人姓名：XXXX

二、 开户银行名称：XXXX

地址：XXXX

账号：XXXX

投标人名称：XXXXXXXXXX（加盖公章）

日 期：202X年 XX月 XX日

3.2.2 声明

致：成都市温江区政府采购中心

我单位作为和美盛景二期物业服务采购项目(二次)(项目编号：N5101152022000109)的投标人，在此郑重声明：

一、我单位参加采购活动前三年内，在经营活动中(说明：填写“没有”或“有”)重大违法记录。

二、我单位(说明：填写“具有”或“不具有”)良好的商业信誉。

三、与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人：(说明：填写“无”或“(一) 投标人名称 1；(二) 投标人名称 2；(三) ……”)。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及我单位现任法定代表人、主要负责人(说明：填写“没有”或“有”)行贿犯罪记录。

五、我单位(说明：填写“未列入”或“被列入”)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

我单位(说明：填写“未列入”或“被列入”)政府采购严重违法失信行为记录名单。

六、我单位(说明：填写“未处于”或“处于”)被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。

七、我单位(说明：填写“具有”或“不具有”)健全的财务会计制度。

八、我单位(说明：填写“有”或“无”)依法缴纳社会保障资金的良好记录。

九、我单位(说明：填写“有”或“无”)依法缴纳税收的良好记录。

特此声明。

投标人名称：XXXXXXXXXX（加盖公章）

日期：202X年XX月XX日

说明：

1. 对声明中第一条的说明：如投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，投标人投标文件将被认定为无效；

2. 对声明中第三条的说明：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3. 对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人根据中国裁判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn>）查询结果，如果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，投标人应填写“有”，投标人投标文件将被认定为无效；

4. 对声明中第五条的说明：投标人如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，投标人投标文件将被认定为无效；投标人如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，投标人投标文件将被认定为无效；

5. 对声明中第六条的说明：如投标人处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，投标人投标文件将被认定为无效。

6. 对声明中第七条的说明：投标人不具有健全的财务会计制度的，应填写“不具有”，投标人投标文件将被认定为无效；

7. 对声明中第八条的说明：如投标人无依法缴纳社会保障资金的良好记录的，应填写“无”，投标人投标文件将被认定为无效。

8. 对声明中第九条的说明：如投标人无依法缴纳税收的良好记录的，应填写“无”，投标人投标文件将被认定为无效。

3.2.3 中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加和美盛景二期物业服务采购项目（二次）（项目编号：N5101152022000109）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

物业管理服务（标的名称），属于物业管理行业；承接企业为XXXX（企业名称），从业人员XX人，营业收入为XX万元，资产总额为XX万元，属于XXXX（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：XXXX（加盖公章）

日期：20XX年XX月XX日

说明：（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）提供了《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供。

3.2.4 残疾人福利性单位声明函

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 XXXX 单位的 XXXX 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。

单位名称：XXXX（加盖公章）

日期：20XX年XX月XX日

说明：提供了《中小企业声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供。

3.2.5 投标人属于监狱企业的证明文件

由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件（说明：提供了《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的不需提供）

3.2.6 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
单位性质						
法定代表人（主要负责人）	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
财务负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称： XXXXXX（加盖公章）

日期：XX 年 XX 月 XX 日

3.2.7 投标人应提交的相关资格证明材料

投标人按招标文件要求，应提供以下相关资格证明材料：

一、营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）或其他能够证明投标人具有独立承担民事责任能力的相关证明材料复印件；

二、采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人可不提供证明材料；

三、采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人可不提供证明材料。

3.3技术、服务、商务及其他要求响应部分

3.3.1 投标函

成都市温江区政府采购中心：

我方全面研究了“和美盛景二期物业服务采购项目（二次）（项目编号：N5101152022000109）”招标文件，决定参加贵单位组织的本项目采购活动。我方授权 XXX（姓名、职务） 代表我方 XXXXXXX（投标人名称） 全权处理参加采购活动的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务，**投标报价以《开标一览表》为准。**

二、如果我方成为中标人，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。

三、我方已知晓全部招标文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。

四、投标有效期为从递交投标文件截止之日起 120 天。

五、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与参加采购活动有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

六、我单位联系方式：

地址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

投标人名称：XXXXXXXXXX（加盖公章）

法定代表人（主要负责人）或代理人：XXXXX（签字）

日 期：202X 年 XX 月 XX 日

3.3.2 法定代表人或主要负责人身份证明书

XXXX（法定代表人或主要负责人姓名）在 XXXX（投标人名称）处任 XXXX（职务名称）职务，是 XXXX（投标人名称）的法定代表人或主要负责人。

特此证明。

投标人名称：XXXXXXXX（加盖公章）

日期：202X年 XX月 XX日

说明：（1）上述证明文件在投标文件中附有法定代表人或主要负责人有效的身份证复印件(身份证两面均应复印)或护照复印件(投标人的法定代表人或主要负责人为外籍人士的，则提供护照复印件)时才能生效。（2）主要负责人为投标人提供的其具有独立承担民事责任能力的证明材料中的主要负责人员。

3.3.3 法定代表人（主要负责人）授权委托书

成都市温江区政府采购中心：

_____（投标人名称）法定代表人（主要负责人）XXXX 授权委托 XXX 为我的代理人，参加贵单位组织的和美盛景二期物业服务采购项目（二次）（项目编号：N5101152022000109）的采购活动。代理人在本次采购活动中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 202X年 XX月 XX日签字生效，特此声明。

法定代表人（主要负责人）：XXX[签字或盖法定代表人（主要负责人）印章]

代理人：XXX（签字）

投标人名称：XXXXX（加盖公章）

说明：1、上述证明文件在投标文件中附有代理人有效的身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效。2、投标文件均由投标人法定代表人（主要负责人）签字的,投标文件中可不提供该附件的内容。

3.3.4 服务方案及服务承诺

项目名称：和美盛景二期物业服务采购项目（二次）

项目编号：N5101152022000109

投标人名称：XXXX（加盖公章）

日期：202X年 XX月 XX日

3.3.5 承诺函

项目名称：和美盛景二期物业服务采购项目（二次）

项目编号：N5101152022000109

我单位作为参加本项目的投标人，在此郑重承诺：

一、我方为本项目提供的所有服务符合现行的国家相关强制性标准、行业标准。

二、本项目涉及产品采购且属于政府强制采购节能产品清单中的产品，投标人提供的该产品须具有国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书。

三、参加本次采购活动，我方完全同意公开招标文件第二章关于“知识产权”、“合同分包和转包”、“履约保证金”等实质性要求，并承诺严格按照公开招标文件要求履行。

四、我方完全响应并满足招标文件 4.2.2 服务要求、4.3.4 考核标准和方法中的所有要求。

五、我方承诺本项目物业服务质量标准按照住宅物业服务等级划分四川省（区域性）地方标准 DB510100/T 073-2011 二级标准及《成都市温江区和盛镇人民政府关于印发〈温江区和盛镇集中居住区物业管理考核细则〉的通知》（【2018】9 号）的相关标准和要求执行。

六、我方承诺所有服务人员为本项目服务期间，不得任职于其他项目。

七、我方承诺为本项目的人员配置不少于 33 人：（1）项目经理 1 人，（2）综合主管 1 人，（3）客服人员 2 人，（3）秩序维护队长兼安全管理人员 1 人，（4）秩序维护人员 13 人，（5）消控室、监控室值守人员 3 人，（6）保洁人员 7 人，（7）绿化人员 2 人，（8）综合维修（工程维护）人员 3 人

八、我方承诺如中标将配合社区推动社区治理、维护安全稳定，每月开展一次电梯、消防、用电、用气、用水安全知识宣传，每季度开展一次应急演练活动，每年重大传统节日组织业主参与健康、文化娱乐活动。

九、我方承诺如中标将配合采购人方在小区内开展生活垃圾分类工作。

十、我方承诺如中标将配合采购人开展小区疫情防控工作。

十一、我方承诺如中标后因提前到期、政策调整或惩戒解除物业服务合同的，物业服务企业退出项目前必须将小区所有资料、办公用具和小区设施设备全部进行书面移交。

十二、我方承诺如中标将负责共用设施设备及房屋小修范围的维修，中、大修范围的及时编制维修计划和建筑物及其附属设施专项维修资金使用计划，向业主单位提出报告与建议，根据业主单位的决定，组织维修。

十三、我方承诺如中标将签约电梯专业维保单位对本项目 14 台电梯进行维护保养，并购买电梯保险。年检费、维护保养费、电梯维保险包含在物业服务费内，不再另计。

十四、我方承诺如中标将保证消防设施设备完好（包括灭火器的更换和维修），可随时启用，保持消防畅通。与消防专业维保单位签订维保合同，维保费包含在物业服务费内，不再另计。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

特此承诺。

投标人名称：XXXX（加盖公章）

日期：202X年XX月XX日

3.4 报价要求响应部分

3.4.1 开标一览表

项目名称：和美盛景二期物业服务采购项目（二次）

项目编号：N5101152022000109

序号	服务内容	投标报价（元/年）
1	<u>和美盛景二期物业服务采购项目（二次）</u>	

投标报价（人民币大写）：XXXXXXXXXXXXXXXX

投标人名称：XXXXXX（加盖公章）

日期：202X 年 XX 月 XX 日

3.4.2 分项报价明细表

项目名称：和美盛景二期物业服务采购项目（二次）

项目编号：N5101152022000109

投标人名称：XXXX（加盖公章）

日期：20XX年XX月XX日

说明：投标人应根据其投标报价的构成提供详细的分项报价明细表，
分项报价明细表格式由投标人自行制表填写。

第4章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

4.1项目概况

和美盛景二期小区位于成都市温江区和盛镇花邻街118号，建筑总面积99526平方米，房屋建筑面积77211平方，共有7个楼栋，14部电梯，823套住房，1个地下停车场540个地下停车位。

4.2服务内容及要求

4.2.1 服务内容

1. 建筑物共有部位的维护和管理；
2. 共用设施设备的日常运行、维护和管理；
3. 共有部位的绿化、环境卫生的保养和维护；
4. 秩序维护、安全防范、管理区域内车辆行驶、停放及场所管理等事项；
5. 物业服务档案和物业档案的建立与管理；
6. 供水、供电、供气、通信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；
7. 物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业的服务；
8. 物业维修和管理的应急措施：
 - (1) 本项目范围突然断水、断电、断气等的应急措施；
 - (2) 业主与使用人自用部位排水设施阻塞的应急措施；
 - (3) 雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施；
 - (4) 电梯发生故障的应急措施；
 - (5) 消防应急措施；

- (6) 治安应急措施；
- (7) 突发公共卫生事件应急措施；

9. 法律法规规定和物业服务合同约定的其他事项

4.2.2 ★服务要求【说明:按照招标文件 3.3.5 承诺函的内容进行承诺】

1. 有规范而完善且为本项目量身定做的管理方案和管理细则，质量管理、财务管理、岗位职责管理及档案管理等各项制度健全；建立问题反馈制度和跟进制度。

2. 值班人员应仪表端庄，举止文明，态度和蔼，用语规范，按时到岗，坚守岗位，无脱岗、离岗行为。保持个人仪表整洁、门岗周围环境整洁、保持良好的坐姿、站姿。注意观察人员、车辆进出情况，发现疑点应当及时询问，文明劝阻小商小贩不要在物业区域内乱设摊点。

3. 投标人在满足所有物业服务需求基础上，遇采购人重大活动、大型检查或其它创建工作，需拟制详细合理方案，临时增派人员协助。

4. 本项目所有人员工作期间出现的疾病和人身安全、责任事故、劳务纠纷等应当由中标人自行负责，采购人对此不承担任何责任和义务。

5. 投标人报价应包含所有人力成本（包含工资、社保、员工餐费、福利费用等费用及各项补助、法定节假日费和日常加班费及年终奖金），服装费，办公、秩序、环境维护、设施设备维护所需工具及低值易耗品，企业管理费、利润、税金等所有费用。

6. 投标人须承诺本项目人员薪资不得低于成都市最低薪酬标准，在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。

7. 对于投标人配置的管理人员，以及其他服务人员，不能胜任岗位要求工作的，采购人有权随时通知供应商进行撤换，供应商接到采购人通知 5 个工作日内撤换并配置到位。

8. 投标人物业人员离职、调换、新聘必须书面报采购人，经采购人审核后方可进行。定期向监管单位书面报告从业人员情况。所有物业服务人员均需进行岗前培训，且培训合格后方可上岗。

9. 中标供应商根据不同的工种配备工作服，并有工作号牌等标识物及必要的装备，严格规范，注意仪容、公众形象。

10. 中标后应做好与原有物业公司的交接工作，制定详细的交接计划（含时间节点、人员配置、岗前培训、物资准备、工具配备、移交过程中的突发应急处置方案），完成顺利交接工作。

11. 投标人中标后应接受采购人的监督和考核，对外公布投诉电话，认真及时处理投诉意见和建议，将处理结果书面上报采购人主管部门和及时反馈给投诉者。

4.2.3 ★服务质量标准【说明:按照招标文件 3.3.5 承诺函的内容进行承诺】

本项目物业服务质量标准按照住宅物业服务等级划分四川省（区域性）地方标准 DB510100/T 073-2011 二级标准(详见附件 1)及《成都市温江区和盛镇人民政府关于印发〈温江区和盛镇集中居住区物业管理考核细则〉的通知》（【2018】9 号）(详见附件 2)的相关标

准和要求执行。

4.2.4 人员配置要求

★1. 所有服务人员为本项目服务期间,不得任职于其他项目。【说明:按照招标文件 3.3.5 承诺函的内容进行承诺】

★2. 投标人对本项目的人员配置不少于 33 人: (1) 项目经理 1 人, (2) 综合主管 1 人, (3) 客服人员 2 人, (3) 秩序维护队长兼安全管理人员 1 人, (4) 秩序维护人员 13 人, (5) 消控室、监控室值守人员 3 人, (6) 保洁人员 7 人, (7) 绿化人员 2 人, (8) 综合维修(工程维护)人员 3 人。【说明:按照招标文件 3.3.5 承诺函的内容进行承诺】

3. 服务人员具体要求如下:

岗位	人数	岗位说明	任职要求
项目经理	1	负责按照采购人要求对物业服务中心的日常工作统筹管理及各项服务协调。	1.身体健康,五官端正,形象气质佳。 2.★年龄 49 周岁(含)以下。 3.★文化程度:高中及以上学历。 4.★项目经理须提供有效期内的物业项目经理证书。 5.★具有 3 年及以上物业项目的项目经理工作经验。 6.熟悉物业管理相关法律法规。 7.熟练使用电脑、办公软件等信息化系统。 8.具有良好的团队管理能力、沟通、协调能力、组织能力和处理突发事件的能力,熟悉保安、设施设备维修维护等管理流程。 【说明:①提供有效身份证复印件并加盖投标人公(鲜)章;②提供有效学历证书复印件并加盖投标人公(鲜)章;③提供有效的物业项目经理证书复印件并加盖投标人公(鲜)章;④提供加盖业主公章的其作为物业管理项目的项目经理的时间证明材料复印件,并包含项目经理姓名、身份证号(若投标人拟派人员单个项目的服务时间少于 3 年的,则可提供多个项目且服务时间可累计;若投标人拟派人员在同时段同时为 2 个及以上的项目提供服务的,则该时段只能计算一次服务时间)。】
综合主管	1	负责协助项目经理对物	1.身体健康,五官端正,形象气质佳。 2.★年龄 49 周岁(含)以下。

		业服务中心的日常工作统筹管理及各项服务协调	<p>3.★文化程度：高中及以上学历。</p> <p>4.熟悉物业管理相关法律法规。</p> <p>5.熟练使用电脑、办公软件等信息化系统。</p> <p>8.具有良好的团队管理能力、沟通、协调能力、组织能力和处理突发事件的能力，熟悉保安、设施设备维修维护等管理流程。</p> <p>【说明：以上 2-3 项提供承诺函加盖投标人公（鲜）章装入投标文件，承诺函格式自拟】</p>
客服人员	2	建立客户服务和投诉处理的标准及操作流程，建立并及时更新业主档案，按采购人要求及时上报相关信息。	<p>1. 身体健康，五官端正，形象气质佳。</p> <p>2. ★年龄 35 周岁（含）以下。</p> <p>3. ★文化程度：高中及以上学历。</p> <p>4. 熟悉物业管理相关法律法规。</p> <p>5. 熟练使用电脑、办公软件等信息化系统。</p> <p>【说明：以上 2-3 项提供承诺函加盖投标人公（鲜）章装入投标文件，承诺函格式自拟】</p>
秩序维护队长兼安全管理人员	1	负责协助项目经理安排工作，监督检查各岗位值守巡逻情况及安全巡逻工作。	<p>1. 遵纪守法、爱岗敬业、思路清晰、形象气质佳、经培训合格。</p> <p>2. ★年龄：男性年龄 55 周岁（含）以下，女性 49 周岁（含）以下。</p> <p>3. ★身高 1.60m 及以上，身体健康。</p> <p>4. ★退伍军人、本地失地农民优先。</p> <p>【说明：以上 2-4 项提供承诺函加盖投标人公（鲜）章装入投标文件，承诺函格式自拟】</p>
秩序维护人员	13	24 小时值守工作。负责来访人员询问、治安防范、管理及咨询。	<p>1. 遵纪守法、爱岗敬业、思路清晰、形象气质佳、经培训合格。</p> <p>2. ★年龄：男性年龄 55 周岁（含）以下，女性 49 周岁（含）以下。</p> <p>3. ★身高 1.60m 及以上，身体健康。</p> <p>4. ★退伍军人、本地失地农民优先。</p> <p>【说明：以上 2-4 项提供承诺函加盖投标人公（鲜）章装入投标文件，承诺函格式自拟】</p>
消控室、监控室值守人员	3	24 小时值守工作。	<p>1. 遵纪守法、爱岗敬业、经培训合格、能熟练操作设施设备。</p> <p>2. ★年龄：男性年龄 55 周岁（含）以下，女性 49 周岁（含）以下。</p> <p>3. ★身体健康</p> <p>4. ★退伍军人、本地失地农民优先。</p> <p>【说明：以上 2-4 项提供承诺函加盖投标人公（鲜）章装入投标文件，承诺函格式自拟】</p>
保洁人员	7	负责公共区域，包含大	<p>1. 遵纪守法、爱岗敬业、身体健康、反应灵敏、无不良健康习惯。</p>

		厅、卫生间、活动室、附属设施、台阶、电梯等其他区域的巡检及保洁工作	<p>2. ★年龄：男性年龄 55 周岁（含）以下，女性 49 周岁（含）以下。</p> <p>3. ★本地失地农民优先。</p> <p>【说明：以上 2-3 项提供承诺函加盖投标人公（鲜）章装入投标文件，承诺函格式自拟】</p>
绿化人员	2	负责物业区域绿化养护、修剪，栽种等服务工作。	<p>1. 身体健康，有绿化工作经验。</p> <p>2. 能够熟练掌握绿化的专业技能。</p> <p>3. ★年龄：男性年龄 55 周岁（含）以下，女性 49 周岁（含）以下。</p> <p>4. ★本地失地农民优先。</p> <p>【说明：以上 3-4 项提供承诺函加盖投标人公（鲜）章装入投标文件，承诺函格式自拟】</p>
综合维修（工程维护）人员	3	负责公共区域设施设备的管理维修工作，保障管理区域设备正常运转及维修工作（含电梯）。	<p>1. ★年龄：男性年龄 55 周岁（含）以下，女性 49 周岁（含）以下。</p> <p>【说明：提供身份证复印件加盖投标人公（鲜）章】</p> <p>2. ★具有《中华人民共和国特种作业操作证》（高压或低压工作业）。</p> <p>【说明：提供有效证书复印件加盖投标人公（鲜）章】</p> <p>3. ★具备 3 年及以上设施设备维护维修工作经验。</p> <p>【说明：提供承诺函加盖投标人公（鲜）章装入投标文件，承诺函格式自拟】</p> <p>4. 具有高度责任心和安全意识。</p>

4.3 商务要求

4.3.1 服务期限

服务期两年，合同一年一签。

4.3.2 ★资信要求

1. 供应商具有有效的质量管理体系认证证书；
2. 供应商具有有效的环境管理体系认证证书；
3. 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书；

【提供在有效期内的证书复印件和国家认证认可监督管理委员会官方网站可查询的截图，并加盖投标人公（鲜）章】

4.3.3 设施设备配置要求

按照住宅物业服务等级划分四川省（区域性）地方标准 DB510100/T 073-2011 二级标准执行。（详见附件 1）

4.3.4 ★考核标准和方法【说明:按照招标文件 3.3.5 承诺函的内容进行承诺】

一、考核标准

采购人按照《成都市温江区和盛镇人民政府关于印发〈温江区和盛镇集中居住区物业管理考核细则〉的通知》（详见附件 2）进行考核。

二、考核方法

采用不定期检查和每季度集中考核的方式，对小区物业服务质量情况进行考核，对检查中出现的达标情况，根据检查考核评分结果扣减物业服务费，并责令限期整改。整改后仍不达标的，采购人有权无条件解除合同，按中标人违反合同约定处理。

按照考核标准，每年四个季度考核均合格且业主满意度调查高于 80%续签下一年合同。

4.3.5 付款方式

物业费按照每季度考核结果支付；供应商向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料，采购人在收到发票及凭证资料 10 日内进行支付结算。

4.3.6 伴随服务

1. 中标人在小区实行收费停车，收费标准由采购人与中标人在物

业服务合同中予以明确约定。若涉及停车费涨价，收费方案须经 80% 以上住户同意，并报经社区同意后方可实施。

★2. 中标人必须配合社区推动社区治理、维护安全稳定，每月开展一次电梯、消防、用电、用气、用水安全知识宣传，每季度开展一次应急演练活动，每年重大传统节日组织业主参与健康、文化娱乐活动。【说明:按照招标文件 3.3.5 承诺函的内容进行承诺】

★3. 中标人必须配合采购人在小区内开展生活垃圾分类工作。

【说明:按照招标文件 3.3.5 承诺函的内容进行承诺】

★4. 中标人必须配合采购人开展小区疫情防控工作。【说明:按照招标文件 3.3.5 承诺函的内容进行承诺】

4.3.7 验收标准

按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的要求进行验收。

4.4 违约责任

1. 如因中标人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人承担全部的赔偿责任。

2. 中标人违反合同约定，未能完成或达到约定管理目标，采购人有权要求中标人在规定时间内解决，逾期未解决的，或整改不符合合同约定的，采购人有权终止合同，中标人应向采购人支付合同总金额 20% 的违约金，造成采购人损失超过违约金的，中标人应给予采购人赔偿，包括但不限于诉讼费、律师费、公证费等因维权支出的合理费

用。

3. 双方中任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总金额 10%的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，对超过部分还应给予赔偿。

4. 因中标人管理不善或操作不当等原因造成重大事故和损失的，由中标人承担全部责任并负责善后事宜。

5. 其他未尽事宜，按照合同约定执行。

4.5最高限价

★本项目报价最高限价为人民币 1301800.08 元/年，投标人报价高于最高限价的则其投标文件将按无效投标文件处理。

4.6其他要求

一、★在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及）应当由法定代表人（主要负责人）或授权代表签字或加盖公章，在评标委员会要求的时间内提交，否则无效。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面

说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

二、★中标人因提前到期、政策调整或惩戒解除物业服务合同的，物业服务企业退出项目前必须将小区所有资料、办公用具和小区设施设备全部进行书面移交。**【说明:按照招标文件 3.3.5 承诺函的内容进行承诺】**

三、合同期内因政府对集中安置区物业管理政策调整，按政策规定执行。

四、采购人不统一组织现场踏勘，潜在供应商可自行前往项目所在地进行必要的现场踏勘，以充分了解影响项目报价等的相关因素，任何因忽视或误解情况而导致出现的问题，由潜在供应商自行承担责任。

五、★中标人负责共用设施设备及房屋小修范围的维修，中、大修范围的及时编制维修计划和建筑物及其附属设施专项维修资金使用计划，向业主单位提出报告与建议，根据业主单位的决定，组织维修。**【说明:按照招标文件 3.3.5 承诺函的内容进行承诺】**

六、★中标人负责签约电梯专业维保单位对本项目 14 台电梯进行维护保养，并购买电梯保险。年检费、维护保养费、电梯维保险包含在物业服务费内，不再另计。**【说明:按照招标文件 3.3.5 承诺函的内容进行承诺】**

七、★中标人保证消防设施设备完好（包括灭火器的更换和维

修），可随时启用，保持消防畅通。与消防专业维保单位签订维保合同，维保费包含在物业服务费内，不再另计。【说明：按照招标文件

3.3.5 承诺函的内容进行承诺】

八、为响应成都市温江区党建引领城乡社区发展治理要求，强化基层党组织领导力、强化小区居民自治力，鼓励基层党组织、志愿者服务队参与小区物业管理及治理。

九、★投标人针对本项目特点和需求，拟定物业服务档案和物业档案的建立与管理方案，且方案至少包括：①档案的整理和装订；②档案的储存和管理。【说明：提供物业服务档案和物业档案的建立与管理方案】

十、★投标人针对本项目特点和需求，拟定服务方案，且方案至少包括：（1）房屋管理服务方案（2）共有设施设备维修养护服务方案（3）日常公共秩序维护方案（4）环境维护及绿化养护方案。【说明：提供服务方案】

十一、★投标人针对本项目特点和需求，拟定应急处理方案，且方案至少包括：①断水、断电的应急措施②自用部位排水设施阻塞的应急措施；③雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施；④电梯发生故障的应急措施；⑤消防的应急措施；⑥治安的应急措施；⑦突发公共卫生事件的应急措施。【说明：提供应急处理方案】

十二、★投标人针对本项目特点和需求，拟定相应的概况分析及

现场情况描述，且内容至少包括①项目概况分析；②现场描述；③服务理念；④物业管理目标。【说明：提供相应的概况分析及现场情况描述】

十三、★投标人自 2018 年 1 月 1 日（含 1 日）以来具有 2 个及以上类似项目业绩。【说明： 1、提供合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供一次支付凭证）； 2、业绩以合同签订时间为准，同一项目的多个合同按一个业绩计算。】

注：按照《成都市财政局关于进一步优化营商环境促进政府采购提质增效的通知》

（成财采发〔2021〕61号）文件要求：1.适合支付预付款的项目，采购人应当在采购合同中约定支付预付款，预付款比例原则上不低于采购合同金额的 30%。中标、成交供应商为中小企业的，采购人支付预付款的比例原则上不低于采购合同金额的 40%；2.对于满足合同约定支付条件的，采购人应自收到供应商发票后 15 日内将资金支付到合同约定的供应商账户。中标、成交供应商为中小企业的，采购人原则上应当自收到供应商发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

住宅物业服务等级划分

四川省（区域性）地方标准 DB510100/T 073-2011

1.1 住宅物业二级服务

1.1.1 综合服务

应符合表1的规定。

综合服务内容及要求

项 目	内容及要求
客户服务场所	1、有客户服务中心，至少应配置有办公桌、椅、饮水机、电脑、电话。 2、公示有物业服务企业营业执照、资质证书（复印件）或其它管理人名录证书（复印件）、项目主要服务人员姓名、照片、岗位信息，物业服务事项、服务标准、收费项目、收费标准、收费率（每季度统计 1 次）、报修电话、三级投诉电话等物业服务及收费信息。有管务信息查询台。提供特约服务的，应公示服务项目、服务标准及收费标准。 3、客户服务中心工作时间至少 9 小时值班，其它时间物业管理区域内有值班人员。 4、公示有 24 小时服务电话。
人 员	1、从业人员按照相关规定取得职业资格证书。 2、实行项目经理责任制，一个物业管理区域配备 1 名项目负责人。项目负责人应取得成都市物业服务项目经理证书或注册物业管理师执业资格证书。 3、从业人员及项目负责人应纳入成都市物业服务信用信息档案管理系统、持有执业名册证书。 4、项目物业服务中心配备有客户经理，每人管理户数应不高于 400 户。 5、从业人员统一着装，佩戴标志，规范服务，语言文明，主动、热情。
制 度	1、有双方签订规范的（前期）物业服务合同，合同权利义务关系明确。 2、有共用部位及共用设施设备维修养护、消防安全防范、绿化养护、环境卫生、公共秩序维护等管理制度。 3、有突发公共事件应急预案。 4、有物业服务工作记录。

表 1（续）

项 目	内容及要求
档 案	1、有物业服务档案管理制度，有电梯、消防等设施设备承接查验、运行、维修、养护档案资料。 2、档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便。 3、设置有档案资料柜。
标 识	1、重点部位按相关要求设置有安全警示标识、消防标识、导向标识、指示标识及其它标识。 2、房屋栋号、房号及公共配套设施标识清晰、明显。
客户服务	1、每年第一季度公示上一年度物业服务合同履行情况。

	<p>2、重要物业服务事项应在主要出入口以书面形式履行告知义务。</p> <p>3、对违反治安、规划、环保等方面法律、法规规定的行为，应劝阻并报告相关行政主管部门。</p> <p>4、报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修记录。</p> <p>5、业主或使用人提出的意见、建议、投诉在 3 个工作日内回复；投诉回访率不低于 70%。</p> <p>6、每年组织 1 次满意度调查，客户满意率不低于 75%。</p> <p>7、有宠物管理制度与措施。</p> <p>8、出入口配置有便民服务推车，配置标准不低于 1 辆/400 户，不少于 4 辆。</p> <p>9、按约定投保物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险。</p> <p>10、接受委托，提供邮件代收服务。</p>
专项委托服务管理	<p>1、签订有专项服务委托合同，明确各方权利义务。</p> <p>2、专业服务企业应符合相关行政主管部门的资质要求；操作人员应持有相应的职业资格证书。</p> <p>3、专业服务企业人员进入物业管理区域内应佩戴标志。</p>

1.1.2 共用部位及共用设施设备运行和维修养护

应符合表2的规定。

共用部位及共用设施设备运行和维修养护内容及要求

项 目	内容及要求
综合管理	<p>1、按照相关规定实施承接查验。</p> <p>2、按照 DB510100/T 054-2010 的规定进行维修、更新、改造。</p> <p>3、有房屋共用部位及共用设施设备的基础档案。</p> <p>4、共用部位检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，并按计划组织修缮。共用设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，属于急修范围内，应在 30 分钟内组织到场维修。</p> <p>5、按合同约定规范使用房屋专项维修资金，有紧急维修情形，按维修资金紧急使用预案实施维修。</p> <p>6、每年第 4 季度制订出下一年度维修养护计划。</p> <p>7、特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。</p> <p>8、雷电、强降水、大风等极端天气前后有检查防范措施。</p> <p>9、设备机房</p> <p> (1) 每月清洁 1 次，机房整洁有序，室内无杂物。</p> <p> (2) 设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板。</p> <p> (3) 在明显易取位置配备有符合规定的消防器材，确保完好有效。</p> <p> (4) 设施设备标识、标牌齐全。</p> <p> (5) 张贴或悬挂相关制度、证书。</p> <p> (6) 记录齐全、完整。</p> <p>10、运行、检查、维修养护记录应每月归档。</p>

表 2 (续)

项 目	内容及要求
共用部位	<p>1、房屋结构</p> <p> 每年巡视 1 次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应建议相关业主申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。</p> <p>2、建筑部件</p>

		<p>(1) 每季度检查 1 次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。</p> <p>(2) 每季度巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃等。</p> <p>(3) 每年汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。</p> <p>3、附属构筑物</p> <p>(1) 每季度巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。</p> <p>(2) 每半年检查 1 次雨、污水管井等。</p> <p>(3) 每季度巡查 1 次大门、围墙、围栏等。</p> <p>(4) 每季度巡查 1 次休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等。</p>
共用 设施 设备	供水系统	<p>1、每半年应对二次供水设施清洗消毒至少 1 次，水质符合 GB 5749 的要求。</p> <p>2、每日巡检 1 次供水设施，发现跑冒滴漏现象及时解决。</p> <p>3、每日巡视 1 次水箱间、水泵房，检查设备运行状况。</p> <p>4、水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，钥匙由专人保管；溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。</p>
	排水系统	<p>1、有防汛预案，每年至少组织 1 次演练。</p> <p>2、配备有防汛物资（沙袋、雨具、照明工具等）。</p> <p>3、排水设施：每年汛前对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行检查，组织清理、疏通。</p> <p>4、污水泵：汛期每日巡视 1 次，平时每月巡视 1 次，检查设备运行状态；每月进行 1 次手动启动测试；每年养护 1 次。</p> <p>5、化粪池：每年清掏 1 次，发现异常及时清掏。</p>
	供配电系统及照明	<p>1、楼内照明：每半月巡视 2 次，一般故障 1 日内修复；复杂故障 1 周内修复。</p> <p>2、楼外照明：每周巡视 1 次，一般故障 3 日内修复；复杂故障半月内修复。</p> <p>3、应急照明：每周巡视 1 次，发现故障，30 分钟内组织维修。</p> <p>4、低压配电箱和线路：每季度检查 1 次设备运行状况；每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫。</p> <p>5、控制柜：每季度检查 1 次设备运行状况；每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫。</p> <p>6、发电机：每月试运行 1 次，保证运行正常。</p> <p>7、配电室、楼层配电间：有门、孔、洞、窗等处的防鼠措施完备；穿墙线槽周边封堵严密；锁具完好。</p> <p>8、路灯、楼道灯完好率应不低于 85%。</p>
	安全防范系统	<p>1、物防</p> <p>(1) 外露管道等易攀爬处有防盗设施，如：防盗伞、防爬刺、带钩铁丝或抹黄油等。</p> <p>(2) 专门设置非机动车停放区域。</p> <p>(3) 物业区域内路灯、楼道灯等夜间照明设施齐全，使用正常。</p> <p>(4) 落实专人对各类物防设施每 2 个月开展 1 次全面检查，及时排除安全隐患。</p> <p>2、技防</p> <p>(1) 报警控制管理主机：每周检查 3 次，保障设备运行正常。</p> <p>(2) 红外对射探测器：每半月做运行状态测试 1 次，保障设备运行正常。</p>

表 2（续）

项 目	内容及要求
共用 设施 设备	<p>(3) 图像采集设备：每周检查 1 次监视画面效果、录像、图像保存等功能，保障设备运行正常。</p> <p>(4) 摄像头：每季度检查 1 次聚焦、清晰度、红外夜视、遮挡物、镜头清洁等情况，进行相应调校。</p>

	<p>(5) 技防设施设备出现运行不正常和损坏等问题，应立即进行维修。</p> <p>3、消防</p> <p>(1) 消防设施设备完好，可随时启用；保持消防畅通。</p> <p>(2) 在出入口、电梯口、防火门等醒目位置有提示火灾危险性、安全逃生路线、安全出口、消防设施器材使用方法的明显标志和警示标语、安全疏散路线指导图。</p> <p>(3) 有消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责。</p> <p>(4) 有灭火和应急疏散预案，有义务消防队，配备必要的消防器材，相关人员掌握消防基本知识和技能；高层住宅每年组织至少 2 次有员工、业主或使用人参加的消防演练，多层、别墅等住宅每年组织至少 1 次。</p> <p>(5) 发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应向公安机关消防机构报告。</p> <p>(6) 消防控制室设 24 小时值班，及时处理各类报警、故障信息。</p> <p>(7) 发生火情立即报警，组织扑救初起火灾，疏散遇险人员，协助配合公安机关消防机构工作。</p> <p>(8) 与有资质的消防维保单位签订消防维保合同，约定消防维保的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义务与责任。</p> <p>(9) 有消防安全管理制度，每年对员工进行消防安全培训至少 1 次。每年对业主至少有 1 次消防安全宣传教育，可采用宣传栏、横幅、讲座等形式。</p>
电梯	<p>1、电梯每年进行 1 次定期检验。电梯检验有效期届满前 1 个月，应向电梯检验检测机构提出定期检验申请。</p> <p>2、在电梯轿厢内或者出入口的明显位置张贴有效的电梯检验标志；在电梯轿厢内显著位置张贴电梯使用的安全注意事项和警示标志、使用管理单位名称和维保单位名称及其急修、救援、投诉电话。</p> <p>3、有以岗位责任制为核心的电梯使用安全管理制度。</p> <p>4、电梯紧急报警装置能随时与值班人员取得有效联系。</p> <p>5、日常维护保养和定期检查中发现问题应及时组织排除。</p> <p>6、与有相应有效资质的电梯维保单位签订电梯维保合同，约定维护保养的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义务与责任。</p> <p>7、配备至少 1 名取得特种设备作业人员证的电梯安全管理人员。每年至少对电梯安全管理人员进行 1 次特种设备安全培训，保证其具备必要的安全知识。</p> <p>8、有电梯突发事件或者事故的应急措施与救援预案，并每年演练 1 次。发生电梯困人时应及时采取措施。物业服务人员应在 30 分钟内到达现场，六城区范围内专业维修人员应在 30 分钟内到达现场，其它地区在 60 分钟内到达现场。</p>
水景及游乐设施	<p>1、启用前进行防渗漏和防漏电检查，防止渗漏，保证用电安全。</p> <p>2、有安全警示标识。</p> <p>3、每日巡查 1 次游乐设施，确保无安全隐患。</p>

1.1.3 装饰装修管理

应符合表3的规定。

装饰装修管理内容及要求

项 目	内容及要求
-----	-------

装饰装修管理	1、有装饰装修管理服务制度。 2、有装饰装修管理档案。 3、受理业主或使用人的装饰装修申报登记，与业主或使用人、装饰装修企业签订住宅室内装饰装修管理服务协议，告知业主或使用人在装饰装修工程中的禁止行为和注意事项。 4、装饰装修期间每3日巡查1次现场，发现业主或使用人未申报登记或者有违法违规行为的，应立即劝阻；拒不改正的，报告相关行政主管部门及业主、业主委员会。 5、委托清运装修垃圾的，应在指定地点临时堆放，在1周内清运，自行清运装修垃圾的，应采用袋装运输或密闭运输的方式清运。
--------	--

1.1.4 公共秩序维护

应符合表4的规定。

公共秩序维护内容及要求

项 目	内容及要求
公共秩序维护	1、出入口有专人24小时值守。 2、对重点区域、重点部位每3小时巡查1次。 3、有外来人员管理制度，对来人来访进行询问登记。 4、对机动车实行进出登记管理制度，停放有序。 5、有大宗物品进出管理制度，实行大宗物品搬运进出登记管理。 6、安防控制室设专人24小时值守。 7、对违法犯罪行为立即报警，协助公安机关进行处理。 8、对秩序维护人员必须进行相关法律法规及岗位流程培训后方能上岗。 9、利用小区公告栏张贴安全防范宣传品。 10、有租户管理制度，配合做好流动人口登记、出租房屋登记工作。

1.1.5 环境卫生维护

应符合表5的规定。

环境卫生维护内容及要求

项 目	内容及要求
生活垃圾的收集、清运	1、有垃圾收集容器。 2、每半月至少清洗1次垃圾收集容器（夏季1次/周），蝇、蚊孳生季节每周喷洒1次杀虫药。 3、生活垃圾应清运至指定的垃圾中转站，清运频次不低于2次/日，垃圾收集容器周边无散落垃圾。
物业共用部分清洁	1、公共场所每日清扫1次楼道、楼梯每日清扫1次。 2、每季度擦拭1次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等共用设施。 3、电梯轿厢：每日擦拭1次电梯轿厢门、面板。每日清拖1次轿厢地面。

表5（续）

项 目	内容及要求
物业共用部分清洁	4、楼外道路及设施：每日清扫1次、巡视保洁2次，楼外道路无积水；每月清洁1次楼外公共照明及共用设施；每季度清洁1次雨篷、门头。 5、水景：根据水质情况进行消毒净化处理。使用期间每周清洁1次水面；每年清洁2次水池池底。

	6、有害生物预防和控制：配合相关部门进行有害生物的预防和控制。投放药物应预先告知，投药位置有明显标志。
--	---

1.1.6 绿化养护

应符合表6的规定。

绿化养护内容及要求

项 目	内容及要求
绿化养护	<p>1、灌溉 出现干旱情况及时灌溉，不因旱涝原因导致植物出现死亡现象。一般植物在萌芽前、4-5月份、秋季、入冬前浇水1次。</p> <p>2、施肥 根据植物生长情况施肥，一般乔木每2年施肥1次；灌木每年施肥1次；地被和草坪植物每年春季萌芽和入冬前后施肥1次至2次；花坛植物根据生长情况进行追肥；生长不良的植物适当增加施肥频次。</p> <p>3、病虫害防治 根据病虫害发生规律，植物生长季每周检查1次病虫害情况；发现病虫害能有效控制，不因病虫害危害影响景观效果。</p> <p>4、整形修剪 乔木每2年修剪1次；灌木每年冬季修剪1次；绿篱每年至少修剪3次；草坪夏季每月至少修剪1次，全年至少修剪10次。</p> <p>5、除草 每年全面除草2次，重点绿地增加除草次数。</p> <p>6、垃圾处理 绿化作业产生的垃圾应在作业完成后4小时内清理干净。</p>

1.1.7 社区文化建设

应符合表7的规定。

社区文化建设内容及要求

项 目	内容及要求
社区文化建设	<p>1、有管务公开栏及其它宣传栏，内容每季度更新1次。</p> <p>2、每年至少开展2次精神文明宣传教育工作，内容包括科学防疫、消防安全、食品卫生、房屋及其附属设施设备使用安全、环保及法律等知识。</p> <p>3、每年按物业服务合同约定组织社区文化活动。</p> <p>4、社区文化有活动计划、有记录、有总结，相关资料齐全。</p>

附件 2

成都市温江区和盛镇人民政府

关于印发《温江区和盛镇集中居住区物业管理考核细则》的通知

各物业管理公司、相关村（社区）：

现将《温江区和盛镇集中居住区物业管理考核细则》印发你们，请认真贯彻执行。

成都市温江区和盛镇人民政府

2018 年 3 月 28 日

温江区和盛镇集中居住区物业管理考核细则

一、考核内容及扣减标准

（一）人员管理

- 1.小区内无物业管理制度，扣减当期服务费 500 元；
- 2.开展小区安全消防宣传每季度至少一次，未开展扣当期服务费 300 元/次；
- 3.小区门卫室无物业值班人员，扣当期服务费 200 元/次；
- 4.小区发生矛盾纠纷未有效开展调处，每一起扣 300 元；
- 5.物业值班人员着装不规范，发现一人一次扣 100 元；
- 6.未对专兼职消防人员进行培训、开展演练，扣 2000 元。

（二）环境管理

- 1.小区内无规范的信息公开栏，扣 800 元；
- 2.公开栏破损、或张贴内容不规范，扣 300 元/次；
- 3.楼梯间、橱窗、公共区域玻璃上乱贴乱画等“牛皮癣”，发现一处扣 100 元；
- 4.发现非法设置的广告牌、移动店招、商业横幅或墙体灯箱，每一次扣 200 元；
- 5.未在小区规定区域内晾晒衣物，发现一处扣 100 元；
- 6.禁止楼梯间堆放杂物或者停放车辆，发现一处扣 200 元；
- 7.小区内无建筑垃圾、装修物料规范堆放点，扣 500 元；
- 8.小区内建筑垃圾、装修物料堆放不规范，发现一次扣 100 元；
- 9.坝子内、楼道间发现集存白色垃圾等，发现一处扣 200 元；
- 10.小区绿化正常维护，未正常修剪维护，每发现一处扣 500 元；
- 11.公共设施设备未及时维修维护，发现一次一处扣 500 元。

（三）车辆管理

- 1.未设置专用摩托车、自行车、电瓶车停车区域，扣当期服务费 1000 元；
- 2.未设置车辆停车标志、标牌，未划定车辆停放标线，扣当期服务费 1000 元；

3.车辆未停在指定区域内，发现一辆扣 100 元/次。

（四）违建管理

1.凡未及时发现违建并报告经群众举报或政府巡查发现的一次扣 1000 元，违建未有效制止的，一次扣 3000 元/次；

2.凡未报告违建被举报到区级相关领导或者区治违办，一次扣 5000 元；

3.凡未报告政府相关部门对违建督办后物管公司未在规定期限内拆除，一次扣 10000 元。

（五）治安防范

1.小区发生入室盗窃案件，一件扣 2000 元；

2.电动车、摩托车在指定停放位置失窃，一件扣 1000 元；

3.电动车、摩托车未在指定停放位置失窃，一件扣 500 元；

4.治安技防设施未正常维护，一次扣 2000 元。

（六）安全隐患

1.消防设施管理不完善，小区消防通道堵塞，发现一处扣 5000 元；

2.消防栓无水，发现一次扣 5000 元；

3.消防泵不能正常运转，一次扣 10000 元；

4.灭火器未按规定配备，且未摆放在规定位置，一次扣 2000 元；

5.电梯未按规定检验，发现一次扣 5000 元；

6.未按要求张贴检验标识，发现一次扣 1000 元；

7.设施设备未按规定检修，扣 5000 元。

二、其他

1.检查人员发现上述问题要求物管公司整改而物管公司未按要求及时整改，一件扣 3000 元；

2.自管会成员或社区两委及工作人员发现上述问题要求物管公司整改而物管公司未按要求及时整改，一件扣 3000 元；

3.村（社区）书记、主任，镇政府工作人员及区级部门发现上述问题，要求物管公司整改而物管公司未按要求及时整改，一件扣 4000—20000 元；

4.城乡环境检查被区级及区级以上部门扣分，曝光，通报的，一次扣 20000-50000 元。

三、考核方法

1.镇物业管理工作人员、社区物业管理工作人员、业委会（或自管会）人员每月巡查；

2.季度检查考核；

3.镇领导、社区两委主要负责人检查。

四、兑现

考核兑现在每季度结束后由城管科提出扣减金额方案，经党委会议决后在当季物管费拨付中扣除。

第5章 资格性审查

资格性审查由采购人组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格性审查报告。

资格性审查标准见下表：

资格性审查项		通过条件
1	投标人应具有独立承担民事责任的能力	营业执照（正本或副本）或法人登记证（正本或副本）或其他能够证明投标人具有独立承担民事责任能力的相关证明材料复印件【注：①营业执照或法人登记证或其他证明材料载明有期限的，应在有效期限内；②在中华人民共和国境内注册。】。
2	具有良好的商业信誉的证明材料	投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料。【说明：①按招标文件 3.2.2 的内容及要求提供书面声明材料；②投标人具有良好的商业信誉。】
	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	1.投标人参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明材料。【说明：①按招标文件 3.2.2 的内容及要求提供书面声明材料；②投标人参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。】 2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。【说明：投标人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。】
	未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单	1.投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明材料。【说明：①投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；②按招标文件 3.2.2 的内容及要求提供书面声明材料。】 2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查

		询结果，在资格审查期间对投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。】	
	未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内	投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按招标文件 3.2.2 的内容及要求提供书面声明材料；②投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】	
	行贿犯罪记录	在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。【说明：①按招标文件 3.2.2 的内容及要求提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（ https://wenshu.court.gov.cn ）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】	
	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目的采购活动	负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人未同时参加本项目书面声明材料。【说明：①按招标文件 3.2.2 声明内容提供书面声明材料；②参加本项目采购活动的投标人中无与其他同时参加本项目的投标人负责人为同一人的情况，不存在直接控股、管理关系的投标人参加本项目的情况。】	
3	其他	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人可不提供证明材料。
		法律、行政法规规定的其他条件	采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人可不提供证明材料。
		不属于国家相关法律法规规定的其他禁止参加采	1、根据招标文件的要求不属于禁止参加采购活动或响应无效的投标人； 2、资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法

	购活动的情形	法律法规规定的禁止参加采购活动或响应无效的投标人。
	联合体投标	非联合体投标。
	投标保证金	无
	投标文件资格性审查部分的签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章。
	投标文件资格性审查部分的语言	语言符合招标文件的要求。
4	投标文件资格性审查部分的组成	符合招标文件“2.4.6 投标文件的组成”规定要求。【说明：投标人按招标文件 3.2.1 关于投标人申明的内容提供关于投标人申明的函。】
5	具有健全的财务会计制度的证明材料	投标人具有健全的财务会计制度的书面声明材料【说明：①按招标文件 3.2.2 声明的内容提供书面声明材料；②投标人具有健全的财务会计制度。】。
6	缴纳社会保障资金的证明材料	投标人具有依法缴纳社会保障资金良好记录的书面声明材料【说明：①按招标文件 3.2.2 声明的内容提供书面声明材料；②投标人有依法缴纳社会保障资金的良好记录。】
7	缴纳税收的证明材料	投标人具有依法缴纳税收良好记录的书面声明材料【说明：①按招标文件 3.2.2 声明的内容提供书面声明材料；②投标人有依法缴纳税收的良好记录。】
8	本项目为专门面向中小企业采购项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（说明：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）	专门面向中小企业采购项目： 1. 《中小企业声明函》中声明提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接； 2. 残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，《残疾人福利性单位声明函》中声明投标人为符合条件的残疾人福利性单位，其参加本项目采购活动由本单位提供服务； 3. 监狱企业视同为小型、微型企业，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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。

注：

一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果资格审查小组认为投标人有任意一项不通过的，应在资格性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站的信用记录查询结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。

三、投标人的投标文件资格性审查时被判定为无效的，区政府采购中心将通知投标人（以现场公示、电话、短信等任一方式）。投标人如对资格审查结论有异议的，应及时向区政府采购中心反馈意见。区政府采购中心将及时告知资格审查小组。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响资格审查和评审工作，且区政府采购中心对此将不承担任何的责任。投标人对资格审查结论有异议的，其反馈意见仅限于资格审查小组对资格审查结论的正确性进行复核，避免出现审查错误。）

四、通过资格性审查的投标人<3名，本项目采购失败。

第6章 评标办法

6.1总则

一、依据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由区政府采购中心负责组织，具体评标事务由采购人和区政府采购中心依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：

- (一) 熟悉和理解招标文件；
- (二) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (三) 对投标文件进行比较和评价；
- (四) 根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (五) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (六) 起草评标报告并进行签署；

(七) 向采购人、区政府采购中心或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评审工作的行为；

(八) 向采购人、区政府采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(九) 法律、法规和规章规定的其他职责。

五、评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

六、评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，招标文件有明确约定的除外。

七、评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和区政府采购中心书面解释说明。

6.2 评标方法

最低评标价法。

6.3 评标程序

6.3.1 符合性审查

符合性审查由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

序号	符合性审查项	通过条件	结论
1	投标文件正、副本数量	正本一份、副本不少于一份。	
2	投标文件技术、商务及其他要求响应部分组成	符合招标文件“2.4.6 投标文件的组成”规定要求。	
3	投标文件技术、商务及其他要求响应部分签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章	
4	投标文件商务技术响应文件、报价要求响应文件的的计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等采购文件实质性要求或是否应当作无效投标处理	计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等均符合招标文件的实质性要求以及不应当作无效投标处理。	
5	投标报价	<p>开标记录、投标文件【注：（1）报价唯一（说明：投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的报价：①投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；②单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；③总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；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以书面形式进行确认，由法定代表人或其授权的代表签字后产生约束力，投标人不确认的，其响应无效。（2）未超过投标文件规定的最高限价；（3）投标报价应包含本次采购要求的所有货物及服务的费用；（4）在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料（说明：①投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），由投标人法定代表人（主要负责人）或授权代表签字或加盖公章，在</p>	

		评标委员要求的时间内提交；②投标人提供了书面说明、相关证明材料（如涉及），且能证明其投标报价合理性）。】	
6	第4章技术、服务、商务及其他要求中打★的条款	投标文件均实质性响应招标文件技术、服务、商务及其他要求中加★号的条款。	
7	进口产品	招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，投标产品为国产产品。	
8	不属于禁止参加采购活动或响应无效的投标人	（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加采购活动或响应无效的投标人； （2）评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加采购活动或响应无效的投标人。	
9	法定代表人或主要负责人身份证明书	1、投标人按招标文件 3.3.2 法定代表人或主要负责人身份证明书的内容提供法定代表人或主要负责人身份证明书； 2、有效的身份证复印件或护照复印件【注：①法定代表人或主要负责人有效的身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（法定代表人或主要负责人为外籍人士的，按此提供）②主要负责人为投标人提供的其具有独立承担民事责任的能力的证明材料中的主要负责人员】。	
10	法定代表人（主要负责人）授权委托书	（1）投标人按招标文件 3.3.3 法定代表人或主要负责人授权委托书的内容提供法定代表人或主要负责人授权书；（2）代理人有效的身份证复印件（身份证两面均应复印）；（3）满足招标文件的要求；（4）如投标文件均由法定代表人或主要负责人签字的，则可不提供。	

一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、投标人的投标文件符合性审查时被判定为无效投标文件的，区政府采购中心将通知投标人（以现场公示、电话、短信等任一方式）。

投标人如对评审结论有异议的，应及时向区政府采购中心反馈意见。区政府采购中心在评标结束前将收到的反馈意见及时告知评标委员会。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响评标委员会的评审工作，且区政府采购中心对此将不承担任何的责任。投标人对评审结论有异议的，其反馈意见仅限于评标委员会对评审结论的正确性进行复核，避免出现评审错误。）

三、通过符合性审查的投标人<3名，本项目采购失败。

6.3.2 解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请区政府采购中心书面解释。区政府采购中心的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、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（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人（主要负责人）或其授权的代表签字。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。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。

三、澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件

变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

（一） 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；

（二） 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。

（三） 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、 投标文件报价出现下列情况的，不需要投标人澄清，按以下原则处理：

（一） 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二） 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

（三） 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。

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以书面形式进行确认，由法定代表人或其授权的代表签字后产生约束力，投标人不确认的，其响应无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.3 比较与评价

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.3.4 复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，区政府采购中心应当组织 2 名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

6.3.5 确定中标候选人名单

按投标人投标报价从低到高进行排序，确定 3 名中标候选人。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

6.3.6 编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、 招标公告刊登的媒体名称、投标文件开启日期和地点；
- 二、 投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、 评标方法和标准；
- 四、 开标记录和评审情况及说明，包括响应无效投标人名单及原因；

五、 评标结果,确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人;

六、 其他需要说明的情况,包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正, 评标委员会成员的更换等;

七、 报价最高的投标人为中标候选人的,评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认,对评标过程和结果有不同意见的,应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的,视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的,视同同意评标结果。

6.4 评审争议处理规则

评标委员会在评审过程中,对于符合性审查、对投标文件做无效处理及其他需要共同认定的事项存在争议的,应当以少数服从多数的原则做出结论,但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的,应当及时向采购人书面反映。采购人收到书面反映后,应当书面报告有关监督管理部门依法处理。

6.5 评标细则及标准

一、 评标委员会只对通过资格和符合性审查的投标文件,根据招

标文件的要求采用相同的评标程序、评标细则及标准进行评价和比较。

二、招标文件第4章技术、服务、商务要求及其他要求中加“★”号的条款为招标文件的实质性要求。

6.5.1 评分办法

本次评标采用**最低评标价法**。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

6.6 废标

本次采购活动中，出现下列情形之一的，采购失败：

一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

四、因重大变故，采购任务取消的；

五、废标后，区政府采购中心将在“四川政府采购网”网站上公告。

6.7 定标

6.7.1 定标原则

本项目根据评标委员会确定的中标候选人名单，采购人按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

采购人在收到评标报告3个工作日内未按评标报告推荐的中标

候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

6.7.2 定标程序

一、评标委员会将评审情况写出书面报告。

二、区政府采购中心在评审结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后三个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采购人在确认中标人前，应当在中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn>）查询中标候选人及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。如果中标候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为中标人。

四、根据采购人确定的中标人，区政府采购中心在“四川政府采购网”网站上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

五、采购人、区政府采购中心不解释中标人或未中标人原因，不退回投标文件和其他响应资料。

6.8 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

一、遵守评审工作纪律；

二、按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审；

三、不得泄露评审文件、评标情况和在评标过程中获悉的商业秘密；

四、及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

五、发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

六、及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

七、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

八、法律、法规和规章规定的其他义务。

6.9 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

一、不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

二、评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管。进入评标区之前应将所有的通信设备存入区政府采购中心指定的存放处。评审专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评审资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评标或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者区政府采购中心，不得私自转托他人；

三、对需要专业判断的主观评审因素不得协商评分；

四、在评标过程中不得擅离职守，影响评标程序正常进行；

五、评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

六、评标过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其投标文件原义不同的意见，不得以招标文件没有规定的评标方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

七、在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

八、评标现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

九、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第7章拟签订合同文本

XXX 政府采购合同（服务类）

政府采购合同编号：_____

签订地点：_____

签订时间：20____年____月____日

采购人（甲方）：_____

地址：_____

供应商（乙方）：_____

地址：_____

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及成都市温江区人民政府金马街道办事处水沐怡境、金河苑安置小区物业服务采购项目的《采购文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、项目概况

XXX。

二、服务内容及服务要求

1. 服务内容

XXX。

2. 服务要求

XXX。

3. 人员配置

XXX。

4. 设施设备配置

XXX。

5. 其他要求

XXX。

三、合同价款、付款进度和支付方式

XXX。

四、服务期限和服务地点

XXX。

五、履约保证金（如有）

XXX。

六、考核（验收）标准和办法

XXX。

七、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考核办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考核办法约定对乙方 XXX。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

.....

八、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务，乙方进场后必须与甲方签订安全生产协议书，做到安全文明作业。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

.....

九、违约责任

1、若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付服务费用，每逾期一天，按应支付金额的 X%作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日。

2、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

十、不可抗事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗影响期相同。

2、受阻一方应在不可抗事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后 XX 天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3、不可抗事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、解决合同纠纷的方式

XXX。

十二、合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人(主要负责人)或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2、政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起生效。甲方持有 XX 份，乙方持有 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）
法定代表人 或主要负责人
（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

乙方：（盖章）
法定代表人或主要负责人
（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

第8章 质疑函范本

质疑函范本

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： 包件号：

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，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、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。

第9章 投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：

邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地 址：

邮编：

被投诉人 1：

地 址：

邮编：

联系人：

联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：

邮编：

联系人：

联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：

包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质

疑, 质疑事项为:

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
8. 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书制作建议参考依据：

《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》（财政部令第 94 号）

《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1 号）等

投诉咨询、监督电话及地址：

联系电话：成都市温江区财政局 028-82727142

联系地址：成都市温江区海科大厦

温馨提示：

根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条“供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理”之规定，成都市温江区财政局受理成都市温江区政府采购项目的投诉。

成都市财政局文件

成财采〔2019〕49号

成都市财政局关于公布成都市首批在线开展 政府采购信用融资业务银行名单的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各有关银行：

为深入贯彻落实《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）要求，扎实做好我市中小企业政府采购信用融资工作，按照《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》（成财采〔2019〕17号），目前，在省财政厅确定的四川省首期开展“政采贷”业务银行的基础上，已有11家银行基本完成其融资业务系统与我市政府采购监督管理系统的对接，并承诺提供“融资利率上浮比例不超过30%、融资审

— 1 —

批和放款期限不超过5个工作日”等更加便利的融资服务，现将银行名单公布如下：

- 1.成都银行
- 2.中国建设银行成都第六支行
- 3.交通银行四川省分行
- 4.中国农业银行成都天府新区分行
- 5.四川天府银行成都分行
- 6.浦发银行成都分行
- 7.上海银行成都分行
- 8.成都农村商业银行
- 9.中国民生银行成都分行
- 10.中国工商银行成都分行
- 11.中国邮政储蓄银行成都分行

以上为成都市首批在线开展政府采购信用融资业务的银行，成都市范围内（含各区<市>县）政府采购项目中标（成交）的中小微企业均可向其提出融资申请。

附件：成都市政府采购信用融资银行联系方式一览表



附件

成都市政府采购信用融资银行联系方式一览表

银行名称	联系部门	联系电话
成都银行	中小企业部	028-87793283
中国建设银行成都第六支行	小企业部	028-84521961
交通银行四川省分行	普惠金融事业部	028-86525254
中国农业银行成都天府新区分行	公司业务部	028-63168277
四川天府银行成都分行	普惠金融事业部	028-65193380
浦发银行成都分行	普惠金融部	028-69598953
上海银行成都分行	公司业务部	028-86029074
成都农村商业银行	公司金融部	028-85599425
中国民生银行成都分行	公司业务部	028-85102180
中国工商银行成都分行	普惠部	028-86615126
中国邮政储蓄银行成都分行	小企业金融部	028-65008905

信息公开属性：主动公开

成都市财政局

2019年6月28日印发

— 4 —

成都市温江区财政局关于公布温江区首批支持中小企业政府采购信用融资银行名单的公告

按照《成都市温江区支持中小企业政府采购信用融资实施方案》有关规定，我局于2019年7月11日公开发布征集温江区政府采购信用融资银行的公告，截止8月7日共收到7家银行的报名材料，现将名单公布如下：

序号	银行名称	部门名称	联系人	联系电话	
1	成都银行股份有限公司温江支行	公司银行部	徐文博	18628071700、 028-82682256	
2	中国工商银行股份有限公司成都温江支行	法人营销部	席蕾	13194885084、 028-86291335	
3	中国农业银行股份有限公司成都温江支行	公司业务部	向淑阳	13908185957、 028-63931924	
4	中国银行股份有限公司温江支行	公司金融部	涂杰钧	18200571237、 028-82725091	
5	中国建设银行股份有限公司成都温江支行	普惠金融事业部	杨冰浩	18382396093、 028-82727576	
6	交通银行股份有限公司成都温江支行	公司科	吴晋阳	13880416649、 028-82764348	
7	成都农村商业银行股份有限公司温江支行	公司业务部	郭金芬	13568999424、 028-82721831	

即日起，参与温江区政府采购项目的中标（成交）供应商在采购结果公告发布或领取中标（成交）通知书后，若有贷款融资需求，即可联系上述银行咨询贷款融资事宜。

注：成都市财政局已于 2019 年 6 月 28 日公布成都市首批在线开展政府采购信用融资业务银行名单（详见附件），参与温江区政府采购项目的中标（成交）供应商也可联系市级名单内融资机构咨询贷款融资事宜。

成都市温江区财政局

2019 年 8 月 8 日