招 标 文 件

项目名称：彭州市人民政府致和街道办事处

2021年顺和苑二期物业服务项目

项目编号：彭州市政采（2021）A0028号

彭州市人民政府致和街道办事处、

彭州市公共资源交易服务中心共同编制

二〇二一年九月

**目 录**

[第1章 投标邀请 3](#_Toc75336286)

[第2章 投标人须知 8](#_Toc75336287)

[2.1 投标人须知前附表 8](#_Toc75336288)

[2.2 总则 11](#_Toc75336289)

[2.3 招标文件 13](#_Toc75336290)

[2.4 投标文件 14](#_Toc75336291)

[2.5 开标、资格审查、评标和中标 22](#_Toc75336292)

[2.6 签订及履行合同和验收 24](#_Toc75336293)

[2.7 投标纪律要求 27](#_Toc75336294)

[2.8 询问、质疑和投诉 30](#_Toc75336295)

[2.9 中小企业政府采购信用融资 31](#_Toc75336296)

[第3章 投标文件格式 32](#_Toc75336297)

[3.1 投标文件封面格式 32](#_Toc75336298)

[3.2 资格性审查部分 33](#_Toc75336299)

[3.3 服务、商务及其他要求响应部分 39](#_Toc75336300)

**[3.4 报价要求响应文件](#_Toc75336301)** [45](#_Toc75336301)

[第4章 招标项目服务、商务及其他要求 47](#_Toc75336302)

[4.1 项目概况 47](#_Toc75336303)

[4.2 服务内容及要求 49](#_Toc75336304)

[4.3 商务要求 63](#_Toc75336305)

[第5章 资格性审查 77](#_Toc75336306)

[第6章 评标办法 84](#_Toc75336307)

[6.1 总则 84](#_Toc75336308)

[6.2 评标方法 85](#_Toc75336309)

[6.3 评标程序 85](#_Toc75336310)

[6.4 评标争议处理规则 93](#_Toc75336311)

[6.5 评标细则及标准 94](#_Toc75336312)

[6.6 废标 99](#_Toc75336313)

[6.7 定标 99](#_Toc75336314)

[6.8 评标专家在政府采购活动中承担以下义务 100](#_Toc75336315)

[6.9 评标委员会及其成员不得有下列行为： 101](#_Toc75336316)

[6.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律 101](#_Toc75336317)

[第7章 拟签订合同文本 104](#_Toc75336318)

# 投标邀请

彭州市公共资源交易服务中心(以下简称“市公资交易中心”)受彭州市人民政府致和街道办事处委托拟对彭州市人民政府致和街道办事处2021年顺和苑二期物业服务项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

1. **项目编号：彭州市政采（2021）A0028号**

**（采购项目编号：510182202100205）**

1. **项目名称：彭州市人民政府致和街道办事处2021年顺和苑二期物业服务项目资金来源、预算金额及最高限价：**财政性资金，政府采购实施计划备案表号：[(2021)0395号](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/" \l "/plan/list/detail?id=1000000000006069294&encrypt=8b697522f07c3ce58bc819d1a5bf62cb" \t "https://www.zcygov.cn/project-center/purchasePlans/_blank)。预算品目：**C1204物业管理服务**；预算金额：**61.579万**；服务期限为两年，最高限价：**61.579万**；采购标的：**物业管理服务**；所属行业：**物业管理**。
2. **招标项目简介**

本次采购服务内容为彭州市人民政府致和街道办事处顺和苑二期小区，共计住宅建筑面积约109182.52平方米，外围街面管理及绿化养护约31950.95平方米。为规范小区管理，为致和街道塑造良好的形象，提升人民群众居住幸福感，彭州市人民政府致和街道办事处现拟采购顺和苑二期小区物业服务一项等服务。

详细的服务、商务及其他要求见招标文件第4章。

1. **供应商参加本次政府采购活动应具备的条件**
2. 符合《中华人民共和国政府采购法》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）在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商；

（四）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；

（五）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；

（六）未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

（七）不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商；

（八）本项目**不接受**联合体投标。

1. **招标文件获取时间**
2. 招标文件获取时间：**2021年9月29日至10月13日。**
3. **招标文件获取方式**

投标人要参加投标，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取采购文件。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

（1）本项目采购文件免费获取。

（2）成都市公共资源交易服务中心门户网站上采购公告附件内的采购文件仅供下载阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（3）首次登录成都市公共资源交易服务中心门户网站的新用户应先点击“注册新用户”，注册成功后再登录。

（4）本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。（操作指南请登录政府采购云平台后，点击“前台大厅—操作指南—供应商”处下载查看）。

1. **招标文件获取地点**

登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台获取。

1. **投标文件递交截止时间及开标时间(北京时间)、地点、方式**

（一）投标文件递交截止时间及开标时间：**2021年10月19日上午09:30。**

（二）投标文件递交方式、地点：投标截止时间前，投标人应将加密的电子投标文件递交至“政府采购云平台”对应项目（包件）。

1. **开标地点**

本项目为不见面开标项目。

开标地点为：成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com）—用户中心—政府采购云平台。

本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

1. **政采中小企业政府采购信用担保融资**

（一）本项目接受中标的中小微企业以信用融资方式履约。

（二）参与政府采购信用融资的中标供应商自主选择信用融资金融合作机构；具体内容详见招标文件附件《彭州市财政局中国人民银行彭州市支行关于印发〈彭州市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈彭州市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（彭财发〔2019〕82号）和《彭州市财政局关于公布彭州市首批开展政府采购信用融资业务银行名单的通知》（彭财发〔2019〕128号）。

（三）本地财政部门电话：028-83888323。

1. **本投标邀请在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上以公告形式发布**
2. **联系方式**

**采购人：彭州市人民政府致和街道办事处**；

地 址：彭州市天彭大道365号；

联系人：尹廷

联系电话：13551332409

**集中采购代理机构：彭州市公共资源交易服务中心**

地 址：彭州市牡丹大道南段488号

联系人：李仕静秋

联系电话：028-60432627

**技术支持电话：4008817190**

**集中采购监督机构：彭州市财政局**

地 址：彭州市牡丹大道北二段486号

联系电话：028-83888323

# 投标人须知

## 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
|  | 采购预算 | **人民币61.579万/年；服务期限两年。** |
|  | 最高限价 | **本项目最高限价为人民币61.579万/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。** |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 评标方法 | 综合评分法(详见第6章) |
|  | 低于成本价不正当竞争预防措施 | 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，评标委员会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），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |
|  | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金。 |
|  | 履约保证金 | 本项目不收取履约保证金 |
|  | 投标有效期 | 提交投标文件的截止之日起120天。 |
|  | 投标文件的制作和签章、加密 | 详见投标人须知2.4.11 |
|  | 投标文件的递交 | 详见投标人须知2.4.12  **注：投标人使用CA证书在投标截止时间前，将电子投标文件上传至政府采购云平台，上传前须对电子投标文件是否有电子签章等进行核对。** |
|  | 投标文件的补充、修改 | 详见投标人须知2.4.13 |
|  | 投标文件的撤回 | 详见投标人须知2.4.14 |
|  | **开标及开标程序** | **详见投标人须知2.5.1。**  **投标文件解密：开启解密后，投标人应在系统提示的解密开始时间后60分钟内 ，使用对投标文件进行加密的CA证书在线完成对投标人递交至政府采购云平台的投标文件的解密。**  **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合开标大厅投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**  **开标、投标文件的解密详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。** |
|  | 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，招标项目服务、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 | 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）。 |
|  | 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 | 向市公资交易中心提出，并由市公资交易中心按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。联系电话：028-60432620 |
|  | 投标人投诉 | 投诉受理单位：彭州市财政局。  联系电话：028-83888323。  地址：彭州市牡丹大道北二段486号。 |
|  | 评标情况公告 | 所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的得分情况、评标结果等将在成都市公共资源交易服务中心网、四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。 |
|  | 中标通知书 | 中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。 |
|  | 合同签订地点 | 政府采购合同签订由采购人自行组织签订。 |
|  | 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彭州市财政局备案政府采购合同。 |
|  | 中小企业政府采购信用融资 | 1.本项目接受中标的中小微企业以信用融资方式履约。  2.参与政府采购信用融资的中标供应商自主选择信用融资金融合作机构；具体内容详见招标文件附件《彭州市财政局中国人民银行彭州市支行关于印发〈彭州市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈彭州市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（彭财发〔2019〕82号）和《彭州市财政局关于公布彭州市首批开展政府采购信用融资业务银行名单的通知》（彭财发〔2019〕128号）。  3.本地财政部门电话：028-83888323。 |
|  | 扶持不发达地区和  少数民族地区 | 本项目对参与投标的不发达地区或少数民族地区企业给予加分评审，以投标人在投标文件中提供的不发达地区企业或注册地为少数民族地区的相关证明材料为准，否则不予认可。 |
|  | 进口产品 | 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。 |
|  | 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。 | |

## 总则

### 适用范围

1. 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
2. 本招标文件的最终解释权由采购人或市公资交易中心享有。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，其他内容由市公资交易中心负责解释。

### 有关定义

1. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的彭州市级机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是彭州市人民政府致和街道办事处。
2. “投标人”系指在系统中成功提交《采购文件获取登记表》拟参加投标和向采购人提供货物及服务的供应商。
3. 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。
4. 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。
5. 重大违法记录是指供应商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。
6. 不见面开标是指，市公资交易中心依托政府采购云平台组织开标活动，供应商在线参与开标的一种组织形式。

### 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

1. 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
2. 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。

### 投标费用

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

### 充分、公平竞争保障措施

一、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目的投标。

二、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府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。

## 招标文件

### 招标文件的构成

1. 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、服务及报价等要求、招标投标程序、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：
   1. 投标邀请；
   2. 投标人须知；
   3. 投标文件格式；
   4. 招标项目服务、商务及其他要求；
   5. 资格性审查；
   6. 评标办法；
   7. 拟签订合同文本。
2. 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。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。

### 招标文件的澄清和修改

1. 在投标截止时间前，采购人或者市公资交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。
2. 澄清或者修改的内容，市公资交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人（投标人通过账号或CA证书登录云平台查看）
3. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，市公资交易中心应当在投标截止时间至少15日前，通过政府采购云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或市公资交易中心应当顺延提交投标文件的截止时间。

## 投标文件

### 投标文件的语言

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或市公资交易中心就有关投标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为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外）。
2. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会可将其视为无效材料。

### 计量单位

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。

### 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 联合体投标

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

### 知识产权

1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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。
2. 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。
3. 投标人如拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。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文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。
4. 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。

### 投标文件的组成

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。

### 资格响应文件：

1. **关于投标人资格申明的函；**
2. **声明；**
3. **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）；**
4. **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）；**
5. **投标人应提交的相关资格证明材料：**
6. **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）；**
7. **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）；**
8. **2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；**
9. **投标人缴纳2020或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；**
10. **采购人对投标人履行合同所必需的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；**
11. **投标人缴纳2020或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；**
12. **采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。**

### 商务技术响应文件

1. **投标函；**
2. **法定代表人身份证明书；**
3. **投标人基本情况表；**
4. **投标人需要提供的其他证明材料（未提供不影响投标文件的有效性）；**
5. **承诺函；**

### 报价要求响应文件

1. **开标一览表；**

### 投标文件格式

1. 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。
2. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

### 投标报价

1. 投标人的报价是投标人响应招标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。
2. 投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、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通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。

### 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

### 投标有效期

1. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起120天。投标有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其投标文件将按无效投标文件处理。
2. 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，同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件。

### 投标文件的制作和签章、加密

一、投标文件应根据招标文件的要求进行制作。（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、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

二、投标文件制作详情：

1、本项目实行电子投标。投标人应先安装“政采云投标客户端”（下载地址1：前往成都市公共资源交易服务中心门户网站—业务办理—下载专区—政府采购下载专区下载“政采云投标客户端”；下载地址2：政府采购云平台—CA管理—绑定CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载）。投标人应按招标文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交投标文件。

**2、投标文件应加盖投标人（法定名称）电子签章，不得使用投标人专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。**

3、投标人应使用本企业CA数字证书对投标文件进行加密。

4、招标文件有修改的，投标人须重新下载修改后的招标文件（修改后的招标文件在更正公告中下载），根据修改后的招标文件制作、撤回修改，并递交投标文件。

5、使用“政府采购云平台”（含政采云电子交易客户端）需要提前申领CA数字证书及电子签章，请自行前往四川CA、CFCA、天威CA服务点办理，只需办理其中一家CA数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的CA账号绑定，确保顺利参与电子投标。

### 投标文件的递交

一、投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的已加密的电子投标文件成功递交至“政府采购云平台”。

二、因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按市公资交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布的澄清公告中修改的时间递交投标文件，同时通过“政府采购云平台”将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人。

三、投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，在投标截止时间后将无法递交。

### 投标文件的补充、修改

1. 在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。
2. 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。

### 投标文件的撤回

1. 在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行撤回。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标文件。

### 投标文件的解密

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，找到对应项目，进入“开标大厅”，等待市公资交易中心开启解密后，进行线上解密。除因市公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

## 开标、资格审查、评标和中标

* + 1. **开标及开标程序**

1. **本项目为不见面开标项目。递交电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标。**
2. **开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”参与不见面开标。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）。提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。**
3. **解密投标文件。等待市公资交易中心开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在60分钟内，使用加密该投标文件的CA数字证书在线完成投标文件的解密。除因市公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。**
4. **确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认同开标记录。**
5. **投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、市公资交易中心相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人、市公资交易中心对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。**
6. **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**
7. **因市公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。**
8. **不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。**

### 资格审查

详见招标文件第5章。

### 评标

详见招标文件第6章。

### 中标通知书

一、中标通知书为采购人签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，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的，应当承担相应的法律责任。

三、中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。

## 签订及履行合同和验收

### 签订合同

1. 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。
2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。
3. 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。
4. 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，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。

### 合同分包和转包

### 合同分包

本项目不允许分包

### 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。

### 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。

### 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

### 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。

### 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彭州市财政局的要求完成合同备案工作。

### 履行合同

1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。
2. 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。

### 验收或考核

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。

### 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。

## 投标纪律要求

### 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

* 1. 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；

* 1. 提供虚假材料谋取中标；
  2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
  3. 与采购人或市公资交易中心、其他投标人恶意串通；
  4. 向采购人或市公资交易中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
  5. 在招标过程中与采购人或市公资交易中心进行协商谈判；
  6. 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
  7. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
  8. 将政府采购合同转包或者违规分包；
  9. 提供假冒伪劣产品；
  10. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、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。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；

十三、在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；

十四、处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

十五、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；

十六、法律法规规定的其他情形。

**投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十四条情形之一的，同时将认定投标人投标无效或不确定其为中标人，或者取消中标资格或认定中标无效。**

### 保密

1. 不得透露有关在系统中成功提交《采购文件获取登记表》的潜在投标人的任何情况。
2. 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较等情况都不得对外透露。

### 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、市公资交易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。

## 询问、质疑和投诉

1. 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。
2. 供应商询问、质疑的对象
   1. 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，应通过“政府采购云平台”向采购人提出；
   2. 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（除资格审查）提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向市公资交易中心提出。
3. 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。
4. 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。
5. 供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本1份；

（二）法定代表人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）营业执照或法人证书复印件1份（加盖公章）；

（四）法定代表人身份证复印件1份；

（五）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）；

（六）针对质疑事项必要的证明材料。

1. 供应商对采购人或市公资交易中心的质疑答复不满意，或者采购人或市公资交易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。

## 中小企业政府采购信用融资

一、本项目接受中标的中小微企业以信用融资方式履约。

二、参与政府采购信用融资的中标供应商自主选择信用融资金融合作机构；具体内容详见招标文件附件《彭州市财政局中国人民银行彭州市支行关于印发〈彭州市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈彭州市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（彭财发〔2019〕82号）和《彭州市财政局关于公布彭州市首批开展政府采购信用融资业务银行名单的通知》（彭财发〔2019〕128号）。

三、本地财政部门电话：028-83888323。

# 投标文件格式

## 投标文件封面格式

投标文件

**项目名称：彭州市人民政府致和街道办事处**

**2021年顺和苑二期物业服务项目**

**项目编号：彭州市政采（2021）A0028号**

**投标人名称：XXXX**

**日 期：202X年XX月XX日**

## 资格性审查部分

### 关于投标人资格申明的函

致：彭州市公共资源交易服务中心

关于我方对**彭州市人民政府致和街道办事处2021年顺和苑二期物业服务项目（项目编号：彭州市政采（2021）A0028号）**的公开招标，提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

* + 1. 投标人名称及概况：

1. 投标人名称：XXXX
2. 地址：XXXX 邮编：XXXX

传真/电话： XXXX

1. 成立日期或注册日期：XXXX
2. 法定代表人姓名：XXXX
   * 1. 开户银行名称：XXXX

地址：XXXX

账号：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

### 声明

致：彭州市公共资源交易服务中心

我单位作为**彭州市人民政府致和街道办事处2021年顺和苑二期物业服务项目（项目编号：彭州市政采（2021）A0028号）**的投标人，在此郑重声明：

一、我单位参加政府采购活动前三年内，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、管理关系的相关供应商：**（说明：填写“无”或“（一）供应商名称１；（二）供应商名称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。

特此声明。

投标人名称：XXXX

日 期：20XX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”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

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、管理关系的不同供应商，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”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

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”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；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”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

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”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

### 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**彭州市人民政府致和街道办事处**（采购单位）的**彭州市人民政府致和街道办事处2021年顺和苑二期物业服务项目（项目编号：彭州市政采（2021）A0028号）**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：

**XX**（标的名称），属于**物业管理（**采购文件中明确的所属行业）；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

日 期：20XX年XX月XX日

说明：1. 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；

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。

### 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**彭州市人民政府致和街道办事处**（采购单位）的**彭州市人民政府致和街道办事处2021年顺和苑二期物业服务项目（项目编号：彭州市政采（2021）A0028号）**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

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。**

### 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：

1. 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）；
2. 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）；
3. 2019年或2020年会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；
4. 投标人缴纳2020年或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；
5. 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，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；
6. 投标人缴纳2020年或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；
7. 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。

## 服务、商务及其他要求响应部分

### 投标函

彭州市公共资源交易服务中心：

我方全面研究了**彭州市人民政府致和街道办事处2021年顺和苑二期物业服务项目（项目编号：彭州市政采（2021）A0028号）**招标文件，决定参加贵单位组织的本项目的投标。我方授权XXX（姓名、职务）代表我方XXX（投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

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服务，**投标报价以《开标一览表》为准**。

* 1. 如果我方中标，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。
  2. 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。
  3. 投标有效期为从投标截止之日起120天。
  4. 我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，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。

五、我单位联系方式：XXXX

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

* + 1. **法定代表人身份证明书**

XXXX（法定代表人姓名）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。

特此证明。

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

**说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（投标人的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。**

* + 1. **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 | 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： XXXX

日期：202X年XX月XX日

### 投标人需要提供的其他证明材料

**项目名称：彭州市人民政府致和街道办事处2021年顺和苑二期物业服务项目**

**项目编号：彭州市政采（2021）A0028号**

**投标人提供的资料包含但不限于项目需求分析、服务方案、安全保障管理方案、应急保障管理方案、拟投入本项目人员、履约能力、承诺书。**

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* + 1. **承诺函**

**项目名称：彭州市人民政府致和街道办事处2021年顺和苑二期物业服务项目**

**项目编号：彭州市政采（2021）A0028号**

我公司作为参加本项目的投标人，在此郑重承诺：

**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。**

特此承诺。

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* 1. **报价要求响应文件**
     1. **开标一览表**

**标项1：**

|  |
| --- |
| 投标报价（元） |
|  |

**投标报价以投标人在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准。**

# 招标项目服务、商务及其他要求

## 一、项目概况

（一）采购背景

彭州市人民政府致和街道办事处顺和苑二期小区，共计住宅建筑面积约109182.52平方米，外围街面管理及绿化养护约31950.95平方米。为规范小区管理，为致和街道塑造良好的形象，提升人民群众居住幸福感，彭州市人民政府致和街道办事处现拟采购顺和苑二期小区物业服务一项。

#### （二）采购预算

本项目为包干价，采购人向成交人支付全部费用，包含但不限于房屋管理费、共用设施设备的日常运行、维护和管理费、协助维护公共秩序服务费、保洁费、共有部位的绿化、环境卫生的保养和维护费、人员经费（工资、奖金、津贴、加班费、福利费、社保费、住房公积金等）、办公费、管理费、不可预见费、法定税金等。采购预算（最高限价）61.579万元/年，超过采购预算（最高限价）的报价为无效报价。

#### （三）现场勘查

本项目采购人不组织现场勘查，供应商可自行组织，勘查现场发生的费用自理，勘查现场中所发生的人员伤亡和财产损失全部由供应商自行负责，勘查不能影响采购人工作秩序。

#### （四）采购标的实施范围

位于致和街道顺和社区。共计住宅建筑面积109182.52平方米，外围街面管理及绿化养护约31950.95平方米。

## 二、技术服务要求

（一）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1.国家质量标准；

2.没有国家质量标准的，应适用行业质量标准；

3.没有国家或行业质量标准的，应适用省级质量标准；

4.没有国家、行业、省级质量标准的，甲乙双方应协商确定可以适用的质量标准。

#### （二）采购标的需实现的目标

规范小区管理，塑造致和街道良好的形象，提升人民群众居住幸福感。

#### （三）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

**1.总体要求**

供应商为彭州市人民政府致和街道办事处顺和苑二期小区提供物业服务，包含但不限于房屋管理服务、共用设施设备的日常运行、维护和管理、协助维护公共秩序服务、保洁服务、共有部位的绿化、环境卫生的保养和维护；并全力协助街道职能部门、社区开展好政策知识宣传、人员信息采集、垃圾分类推广、安全排查；积极盘活小区内闲置资源、合理利用空间资源、适当引入商业业态创造营收回馈业主；定期组织开展宣传中国传统文化或安全、环保相关的文体活动，全年活动不少于4次、每次活动规模不少于50名本小区业主参加等其他服务。

**2.具体要求**

（1）物业管理总体服务要求

①服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。

②承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

③管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

④有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。

·配备专人负责小区全面事务；

·设置业主服务中心：公示8小时服务电话和24小时值班电话。24小时有人值班接待业主来电、来访、问讯和投诉，8小时专人接待和调度日常物业管理服务事项；

·成立物业管理部：负责小区安全防范、消防管理、车辆管理和协助装修管理，负责小区清扫保洁、绿化养护管理，延伸服务项目的具体实施。

·成立工程维修部：负责小区房屋及附属设备设施、各类共用设备、设施的验收、交接运行、维修、养护管理，家庭维修服务，装修管理，公共能耗管理等。

#### （2）房屋管理服务要求

①对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

②每周巡查1次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，定期维修养护。

③各栋、单元（门）、户有明显标志。

④住宅阳台无杂物乱堆放现象，如发现有应立即处理。

#### （3）共用设施设备的日常运行、维护和管理要求

①日常运行、维护和管理内容

·对共用设施设备进行日常管理和维修养护，包括：消防、高低压配电系统、给排水、照明系统、健身、休闲设施（健身器材、统一制作的休闲椅、凉亭、散步小径）等日常运行管理，安全监控系统的运行管理（依法应由专业部门负责的除外）。

·内部墙体的维护（含通道、门厅、地面、天棚）、楼梯间墙面、扶手、踏步的日常维护；内部门、窗的日常维护；办公家具的日常维护等。

·建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

·根据设备维护保养手册及设施设备现状制订维护保养计划，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；保证设施设备运行正常。

·消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。每半月对消防设施设备进行检查，保留管理痕迹，做到有台账、有记录、有测试。

·负责对小区内道路、路灯、车棚、楼道灯等公用设施的日常维护，做到设施设备完好率不低于90%。

·管理区域内道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。

·容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

·负责对供水、供电、电梯等设施的日常运行管理，当专业维护单位在物业管理区域内对相关管线、设施进行维修、养护时，应给予必要的协调和配合；加强巡查，严格禁止住户私拉乱接电线和违规充电的行为，做到“发现一起、整治一起”，杜绝因违规用电发生安全事故。

·住宅楼有符合标准的消防设施。疏散通道、安全出口、楼道没有被占用、堵塞现象。住宅楼有符合标准的防盗设施。小区围墙符合防盗要求。

②报修程序及质量要求

·进行保修前将报修报告、维修图片、拟定的方案、报修金额交采购方审核，采购人同意后方可进行维修。修复后的图片、相关资料、《现场确认单》存稿作为验收依据。

·维修质量须达到相关行业标准及采购人要求。

#### （4）协助维护公共秩序服务要求

·小区24小时值勤，保持非机动车辆规范停放。

·对重点区域、重点部位每3小时至少巡查1次。

·严格执行相关管理规定，对进出管理区域的机动车和非机动车辆实施登记制度，引导车辆有序地通行和停放。所有车辆应有专人看管，杜绝交通事故及丢车损车现象的发生。

·对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。

#### （5）保洁服务要求

·保持小区内路面无垃圾、杂物；环境整洁，沟渠、绿化带干净、无杂物。

·小区内公共健身、休闲等公共设施整洁，无张贴乱刻。

·小区内设有垃圾收集点，垃圾处理实行袋装化，日产日清。

·小区住宅楼干净卫生、楼道无蜘蛛网、无乱张贴广告现象，对于小区住户私拉乱接、晾晒衣物的行为进行劝导。

·小区公共场所每日清扫1次；楼道每日清扫1次；共用部位玻璃每季度清洁1次；路灯、楼道灯每半年清洁1次。

·区内公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。

#### （6）共有部位的绿化、环境卫生的保养和维护服务要求

·对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。

·定期清除绿地杂草、杂物。

·定期喷洒药物，预防花草、树木病虫害,并达到《物业考评细则》相关要求。

#### （7）其他服务要求

·按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。

·对初接新房装修需由设施设备维护部向客户和装修单位交付配套设施及土建安装、防水工程现状（做24小时闭水试验），确认无工程质量问题后并填写《房屋状态签证表》，客户与装修单位办理验收签字手续。凡涉及墙、梁、柱及明显加大荷载的装修必须到当地房管局房屋装修安全监察科办理相关手续。营业房均需向消防部门办理消防许可证。以上手续完备后，客户服务部向装饰装修施工单位发放《装饰装修施工证》及出入证，施工单位方可进场施工。告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项，对于装修建渣进行统一管理，规范建渣临时堆放场所和外弃渠道。

·每天至少两次巡查装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告管委会/业主委员会和有关主管部门。

·接受采购人监督，响应采购人要求的其他相关服务。

### 三、商务要求

#### （一）采购标的的其他技术、服务等要求

**拟投入本项目人员要求**

1.供应商拟投入本项目人员基本要求：

供应商为本项目拟派项目负责人1人；相关物业服务人员≥**15**，中标人每月提供该项目在岗人员工资表和相关人员在岗证明材料。

2.拟投入本项目的人员上岗前应经过专业的业务培训。具体如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工种** | **岗位** | **单位** | **人数** | **备注** |
| 1 | 管理人员 | 项目经理 | 人 | 1 |  |
| 2 | 客服人员 | 客服 | 人 | 1 |  |
| 3 | 工程人员 | 设施设备维护人员 | 人 | 1 |  |
| 4 | 绿化维护人员 | 绿化维护人员 | 人 | 1 |  |
| 5 | 秩序维护人员 | 秩序维护人员 | 人 | 8 |  |
| 6 | 环境维护人员 | 环境维护人员 | 人 | 4 |  |
|  | 合 计 |  |  | 16 |  |

中标项目的供应商应当全员签订《劳动合同》，支付所派出全部工作人员工资、社会保险等费用及各项补助、节日福利等，并对其疾病和人身安全等完全负责，服务人员工资标准不得低于彭州市的最低工资标准，采购人对此不承担任何的法律责任和义务。

#### （二）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

1.采购标的数量：顺和苑二期小区物业服务，一项；

2.服务期限：一招两年，合同经考核合格后一年一签。

3.采购项目实施地点：顺和苑二期。

4.采购标的付款时间与方式：

（1）采购人按月根据《致和街道安置小区物业管理考核细则》对成交人进行考核，根据考核结果支付当月费用；剩余合同款项在项目终验后视履约情况支付成交人；

（2）成交人在申请费用支付前提供该项目在岗人员工资表和相关人员在岗证明材料；

（3）具体支付细节由采购人和成交人双方在合同中约定。

#### （三）采购标的的验收标准

**1.采购标的的验收方式**

本项目验收由采购人组织实施。验收按照初验、复验、终验三个环节组织实施。服务验收标准和考核要求按《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）、四川省财政厅《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》(川财采〔2015〕32号)执行。其中：

初验：成交人应在双方签订合同后15个工作日内，将所投入服务人员经采购人确认进行定岗、定责及上岗培训作为初验，初验合格后才能按合同内容履行服务。

复验：采购人根据本项目考核办法及评分标准对成交人进行每月服务达标考核，考核合格后采购人在成交人提供的考核合格表上签字盖章作为年度考核的佐证材料。

终验：每年年度服务合同到期前30日内成交人向采购人提出终验申请，采购人根据成交人每月的考核合格表及年度考核所需材料组织验收，采购人以验收结果为依据确定是否与成交人续签下一年度服务合同。

**2.采购标的验收考核标准及应用**

根据项目实际需求，并为确保服务能力、服务水平和满意度，制定本服务质量考核办法。

（1）以采购方制定的服务质量标准作为考核成交公司服务质量，每月由街道、社区对物业服务企业开展督查考核，社区考核频次为一月三次，街道考核频次为一月一次，最终按照街道考核占比50%，社区考核占比50%的比例，综合换算出每月物业服务企业考核分数。考核标准详见《致和街道安置小区物业管理考核细则》。

（2）月度服务质量考核评分：当月度服务质量考核分超过85分（不含本数）时，为服务满意，支付当月全额物业费用；月度服务质量分在80（含本数）-85分（含本数）为基本满意，甲方有权责令乙方改善，待乙方整改并满足甲方要求（即月度服务质量分超过85分）后，支付当月全额物业费用，若乙方不按期进行整改或经整改后月度服务质量分未超过85分，差距部分甲方则按照每0.1分扣减100元的标准，扣减当月物业费用；当月度服务质量分低于80分时，为服务质量差，采购方有权责令乙方改善并有权拒绝支付当月物业费用，乙方需提供书面整改方案提升服务质量，达到甲方要求为止，待乙方整改完成并满足甲方要求后（即月度服务质量分超过85分），甲方在当月物业费用中扣减2000元后支付剩余物业费用，若乙方不按期进行整改或经整改后月度服务质量分未超过85分，甲方有权拒绝支付当月物业费用。

（3）年度考核评分：年度评分取12个月的月度服务质量分的平均分，年度服务质量平均分需在80分及以上为服务合格，采购方根据服务公司日常服务表现，酌情加减分，并作为下一年合同续签依据。若服务公司年度考核不合格即年度服务质量平均分未达到80分，甲方有权拒绝与乙方签订第二年的物业服务合同。

（4）服务供应商或本项目服务的小区在服务期间获得致和街道督查通报表彰的，奖励500元/次；获得彭州市相关部门表彰的，奖励800元/次；获得成都市相关部门表彰的，奖励1200元/次；获得四川省相关部门表彰的，奖励2000元/次。服务供应商或本项目服务的小区在服务期间受到致和街道督查通报批评的，罚款1000元/次；受到彭州市相关部门通报批评的，罚款2000元/次；受到成都市相关部门通报批评的，罚款6000元/次；受到四川省相关部门通报批评的，罚款10000元/次。

（5）致和街道安置小区物业管理考核细则

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 测评 内容 | 测评指标 | 扣分标准  （每笔折合0.5分） | 总分值 | 得分 |
| 一、综合管理服务 | 物业中心 | 干净整洁；人员到位且持证上岗（如：水电工）；制度台账资料齐备 | 1、物业中心杂乱扣减1笔； 2、无人值守扣减2笔； 3、无管理制度、无应急预案、无日常材料每发现一项扣减1笔，扣完为止。 | 4 |  |
| 公示制度 | 在小区醒目处公示增值服务项目及其收费标准，建立账目台账、跟踪服务台账 | 缺失一项扣减1笔。 | 1 |  |
| 投诉处理 | 公示服务和投诉联系电话；建立投诉问题管理台账；市级部门、街道等其他渠道反馈的投诉件24小时内核实；业主反映的问题3天内答复处理 | 业主合理诉求推诿，发生一次扣减4笔，扣完为止。 | 5 |  |
| 二、房屋管理 | 出租房管理、外来人口管理 | 建立房屋租赁管理工作制度；建立房屋租赁动态信息台账；建立流动人口管理台账 | 不符合一项扣2笔，扣完为止。 | 2 |  |
| 三、公共区域清洁卫生服务 | 违章搭建 | 无搭建 | 1、发现一处破窗设梯扣减2笔； 2、硬化公共绿化带扣减2笔； 3、公共区域违章搭建扣减6笔。 | 7 |  |
| 道路广场 | 平整 | 小区道路、广场破损未及时恢复发现一处扣减1笔 | 2 |  |
|  | 清爽整洁无垃圾、杂物、摊点、广告 | 1、灰尘、烟头果皮以2平方米为基数计算，每发现一处扣减1笔； 2、塑料、纸屑以个数为单位连续发现5处以上一次性扣减3笔；  3、广场道路等非堆放点每一处发现废旧家具、电子设备扣减1笔； 4、每发现一处摊点、广告扣减5笔。 | 12 |  |
| 雨污管网、绿化 | 雨污管网畅通，绿化整洁 | 1、沟渠、污水管网堵塞积水每发现一处扣减2笔；  2、绿化带未定期保养提醒未整改一次扣减10笔；  3、连续发现2处以上枯枝树叶未清理每处扣减1笔。 | 6 |  |
| 公共休闲设施 | 设施齐备、完好、整洁 | 1.健身器材、公共桌椅等设施破损未恢复发现一处扣减6笔； 2.设备不整洁乱刻乱画每发现一处扣减1笔。 | 2 |  |
| 楼道 | 干净卫生、无乱张贴广告现象 | 1、楼道以楼层计算，连续发现2平方米以上果皮、纸屑、塑料袋、烟头等垃圾每发现一处未清扫扣减1笔；  2、乱贴海报、横幅一处扣减5笔。 | 2 |  |
| 阳台 | 干净卫生、无杂物 | 按处计算每发现一处堆放杂物扣减1笔。 | 2 |  |
| 垃圾管理-垃圾转运点 | 整洁、无蚊虫、日产日消 | 1、转运点墙壁污损、封闭门损坏未恢复、垃圾未袋装化、未盖桶盖滋生蚊虫每发现一处扣减1笔； 2、垃圾桶爆桶每处扣减1笔；未日产日清每次扣减2笔。 | 4 |  |
| 四、秩序维护 | 安保门岗 | 干净整洁，人员24小时值守到位、岗位制度岗位职责落实到位 | 1、门岗处不整洁一处扣减1笔；  2、人员脱岗发现一次扣减5笔；  3、外来车辆、人员、大件物品进入小区有登记并做好台账，缺失一项扣减5笔。 | 6 |  |
| 安保监控 | 干净整洁，人员24小时值守到位、岗位制度岗位职责落实到位 | 1、监控室不整洁一处扣减1笔；  2、监控室消防总站无人值守每发现一次扣减15笔。 | 10 |  |
| 小区巡逻 | 每天不定时巡逻，并做好巡逻记录 | 缺失巡逻记录扣减1笔。 | 2 |  |
| 非机动车管理 | 停车场所规范、整洁、安全 | 1、停车场所不整洁、不规范每处扣减1笔； 2、消防器材缺失扣减2笔；  3、无过载保护器每处扣减1笔。 | 2 |  |
| 集中停放、不占用通道、不上楼 | 1、电动自行车、电动摩托车上楼每发现一处扣减1笔；  2、占用通道每处扣减1笔； 3、乱停乱放每处扣减1笔 | 5 |  |
| 应急通道 | 通道畅通整洁、标识清晰 | 1.通道杂物、车辆杜塞每发现一处扣减2笔；  2.地下室、楼道通道封闭每发现一处扣减10笔。 | 6 |  |
| 五、共用配套设施设备管理 | 小区公共设施 | 路灯、宣传栏等公共设施完好 | 发现损坏未及时修复，一处扣减1笔。 | 2 |  |
| 消防设施 | 消防设施符合要求；消防栓完好并水压充足 | 出现故障未及时恢复，一处扣减2笔。 | 2 |  |
| 配电房 | 干净卫生、无杂物；配备专业人员，防护装备齐全、日常维护到位，消防器材充足 | 1、配电房不整洁、有杂物每发现一次扣减10笔；  2、防护装备缺失每次扣减10笔； 3、无维护巡查记录扣减5笔；  4、消防器材缺失、失压扣减10笔。 | 8 |  |
| 泵房 发电机房 | 干净卫生、无杂物，配备专业人员，防护装备齐全、日常维护到位，消防器材充足 | 1、消防器材缺失、失压扣减10笔； 2、机房不整洁扣1笔；  3、无维保记录扣减5笔。 | 4 |  |
| 项目 | 测评 内容 | 测评指标 | 扣分标准  （每笔折合0.5分） | 总分值 | 得分 |
| 六、日常资料报送 | 按照采购人要求，及时上报资料、工作动态等 | | 不符合一项扣2笔，扣完为止。 | 4 |  |
| **总得分** | | | | 100 |  |

#### 报价要求

#### （一）最高限价

**★本项目最高限价为人民币61.579万/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。**

**（二）其他要求**

**★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，评标委员会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），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。**

# 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。

资格性审查时因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致资格审查小组无法通过系统阅读投标文件进行审查的，待系统恢复后继续审查。资格性审查标准见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **资格性审查项** | | | **通过条件** |
| 1 | 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商 | | 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）。【说明：①营业执照或法人证书载明有期限的，应在有效期限内；②在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格。】 |
| 2 | 书面声明材料 | 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按招标文件第3章的内容及要求提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】 |
| 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 | 1.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的书面声明材料。【说明：①按招标文件第3章的内容及要求提供书面声明材料；②供应商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。】  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政府采购活动前三年内，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按招标文件第3章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在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中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按招标文件第3章的内容及要求提供书面声明材料；②供应商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按招标文件第3章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，供应商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、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目的投标 | 与投标人负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商的书面声明材料。【说明：①按招标文件第3章的内容及要求提供书面声明材料；②参加投标的供应商中无与投标人的负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商。】 |
| 3 | 其他 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 采购人对投标人履行合同所必需的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商 | 1、根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；  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律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。  【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 联合体投标 | 非联合体投标。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件解密情况 | 除因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标文件已成功解密。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件签章 | 投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件资格响应文件组成 | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件资格响应文件的语言 | 语言符合招标文件的要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 具有健全的财务会计制度的证明材料 | 2019年或2020年会计年度资产负债表复印件。【说明：投标人成立时间至投标截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件。】 |
| 缴纳社会保障资金的证明材料 | 投标人缴纳2020年或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件。 |
| 缴纳税收的证明材料 | 投标人缴纳2020年或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明的复印件。 |
| 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 | | 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”和“中国政府采购网”网站查询结果，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，市公资交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对资格审查结论有异议的，应及时向市公资交易中心反馈意见。市公资交易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标工作，且市公资交易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、通过资格性审查的供应商＜3名，采购失败。

# 评标办法

## 总则

1. 根据《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。
2. 评标工作由市公资交易中心负责组织，具体评标事务由采购人或市公资交易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。
3. 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。
4. 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：
   1. 熟悉和理解招标文件；
   2. 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；
   3. 对投标文件进行比较和评价；
   4. 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；
   5. 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；
   6. 起草评标报告并进行签署；
   7. 向采购人、市公资交易中心构或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为；
   8. 向采购人、市公资交易中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
   9. 法律、法规和规章规定的其他职责。
5. 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。
6. 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，可提请采购人和市公资交易中心书面解释说明。

## 评标方法

综合评分法。

## 评标程序

### 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，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

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** |
| 1 | 投标文件商务技术响应文件及报价要求响应文件组成 | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。 |
| 2 | 投标文件签章投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。 | 均按招标文件要求签章。 |
| 3 | 投标文件商务技术响应文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期 | 计量单位、语言、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。 |
| 4 | 报价要求响应文件的计量单位、语言、报价货币 | 计量单位、语言、报价货币均符合招标文件的要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作符合性审查】 |
| 5 | 投标报价 | 开标记录、投标文件【注：（1）投标报价唯一（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投标报价：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。修正后的投标报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。（2）未超过招标文件规定的最高限价；（3）投标报价应包含本次招标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，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。（说明：①书面说明、相关证明材料（如涉及）加盖投标人（法定名称）章（电子签章），在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交；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）。（5）如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。（6）无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作符合性审查。】 |
| 6 | 第4章打★号的服务、商务和其他要求 | 投标文件均实质性响应招标文件中加★号的服务、商务和其他要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作符合性审查】 |
| 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。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作符合性审查】 |
| 8 | 不属于禁止参加投标或投标无效的供应商 | （1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；  （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投标或投标无效的供应商。  【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作符合性审查】 |
| 9 | 法定代表人身份证复印件或护照复印件 | 身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）。】。 |
| 10 | 除资格性审查要求的证明材料外，招标文件要求提供的其他证明材料 | 无。 |

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，市公资交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向市公资交易中心反馈意见。市公资交易中心在评审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标工作，且市公资交易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、通过符合性审查的供应商＜3名，本项目采购失败。

### 解释、澄清有关问题

1. 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，可以提请市公资交易中心书面解释。市公资交易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。
2. 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。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者补正。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。
3. 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：
4. 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；
5. 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。
6. 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。
7. 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：
8. 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；
9. 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；
10. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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。

六、评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应评标委员会发出的澄清、说明或补正要求，签章并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为投标人自行放弃，其损失由投标人承担。

**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。**

### 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服务评估，综合比较与评价。

### 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供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，市公资交易中心应当组织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采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1. 分值汇总计算错误的；
2. 分项评分超出评分标准范围的；
3. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
4. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

### 确定中标候选人名单

按投标人综合得分从高到低进行排序，确定1至3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

### 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：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
5. 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；
6. 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；
7. 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。

## 评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人文件做无效投标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，应当及时向采购人或市公资交易中心书面反映。采购人或市公资交易中心收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

## 评标细则及标准

1. 评标委员会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
2. 本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。
3. 评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分。

### 评分办法

本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，

评标得分＝（A1＋A2＋……＋An）/n1+（B1＋B2＋……＋Bn）/ n2+（C1＋C2＋……＋Cn）/ n3

A1、A2……An分别为每个经济类评委的打分，n1为经济类评委人数；B1、B2＋……Bn 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分，n2为技术类评委（含采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为评审委员会每个成员的打分，n3为评委人数。

### 评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评委类别** | **评审**  **项目** | **评分标准** | **分值** |
| **评审委员会成员** | **投标报价得分** | **满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价÷投标报价)×10%×100；** | **10分** |
| **评审委员会成员** | **项目需求分析** | **根据招标文件要求，对本项目进行项目需求分析包括以下内容。**  **1、需求分析中体现出此项目服务范围踏勘内容的，得1分；**  **2、提供了①人员配置及结构图、②组织机构设置、③工作职能、④内部管理制度、⑤员工培训等要素符合项目实际需求的，每有一项得1.5分，最多得7.5分。** | **8.5分** |
| **评审委员会成员** | **服务方案** | **1、根据招标文件的要求，供应商提供的服务方案包括：（1）物业管理总体服务；（2）房屋管理服务；（3）共用设施设备的日常运行、维护和管理；（4）协助维护公共秩序服务；（5）保洁服务；（6）共有部位的绿化、环境卫生的保养和维护服务；（7）其他服务。**  **（以上所有内容与本项目实际情况相符、阐述完整得7分，每缺一项扣1分，以上所有内容与本项目实际情况不符或阐述不完整，每有一项扣0.5分，扣完为止。）**  **2、供应商提供的服务方案中：**  **（1）物业管理总体服务；（2）房屋管理服务；（3）共用设施设备的日常运行、维护和管理；（4）协助维护公共秩序服务；（5）保洁服务；（6）共有部位的绿化、环境卫生的保养和维护服务；（7）其他服务。**  **（以上所有内容每有一项优于招标文件要求的得1分，最多7分。）**  **3、供应商提供的服务方案中：**  **（1）有僵尸车清理方案及具体落实时间；**  **（2）有楼道堵塞清理方案及具体落实时间；**  **（3）方案包括有私拉电线清理方案及具体落实时间；**  **（4）方案包括有违规搭建清理方案及具体落实时间；**  **（5）方案包括有小区内房屋住改商治理方案及具体落实时间；**  **（6）方案包括有小区消防预案及小区消防演练方案及具体落实时间。**  **（以上内容有方案和具体落实时间且方案与本项目实际情况相符、阐述完整得6分，每缺一项扣1分，以上所有内容与本项目实际情况不符或阐述不完整或无具体落实时间，每有一项扣0.5分，扣完为止。）** | **20分** |
| **评审委员会成员** | **安全保障管理方案** | **供应商提供符合项目需求的安全保障管理方案包括以下内容：**  **1、安全管理规章制度的；**  **2、安全操作工作流程的；**  **3、针对房屋装修进行安全监督的措施，能体现房屋装修安全有效的；**  **4、方案中有针对性的小区秩序维护安全（包括但不限于巡逻人员点位分布图及巡逻线路图并标明巡逻具体时间）的巡检方案的。**  **（以上内容与本项目实际情况相符、阐述完整得10分，每缺一项扣2.5分，以上所有内容与本项目实际情况不符或阐述不完整，每有一项扣1.5分，扣完为止。）** | **10分** |
| **评审委员会成员** | **应急保障管理方案** | **供应商根据招标文件要求提供符合项目需求的应急保障管理方案：**  **1、提供了“突发设施设备故障应急预案”的；**  **2、提供了“治安、公共卫生等突发事件应急预案”的；**  **3、提供了“人为事故应急预案”的；**  **4、提供了“自然灾害应急预案”的；**  **5、提供了“疫情防控应急预案”的。**  **（以上内容与本项目实际情况相符、阐述完整得10分，每缺一项扣2分，以上所有内容与本项目实际情况不符或阐述不完整，每有一项扣1分，扣完为止。）** | **10分** |
| **评审委员会成员** | **拟投入本项目人员** | **1、拟投入本项目的人员满足招标文件“拟投入本项目人员要求”的，得6分；（拟投入人员为本单位工作人员的证明材料）**  **2、拟派项目经理在48岁以下，具有大专及以上学历,并具有物业类管理经验的，得5分；（拟投入人员为本单位工作人员的证明材料，提供学历证明及相关项目管理经验证明材料）**  **3、承诺拟派小区物业管理人员有消防相关经验的，每提供1个得1.5分，最多得3分；（提供相关佐证证明并盖章）**  **4、承诺拟派主要物业管理人员（项目经理、工程负责人等关键性岗位）在2年内不流动或未经甲方许可不得随意更换的，得2分；**  **5、提供人员应急保障储备方案的，得1分。** | **17分** |
| **评审委员会成员** | **履约能力** | **1、提供具有有效期内的环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、职业健康安全管理认证证书，每有一项得2分，最多得6分；（供应商提供有效证书复印件加盖供应商公章佐证得分）**  **2、提供物业类管理合同，每提供一个得3分，最多得6分。（提供相关证明材料**） | **12分** |
| **评审委员会成员** | **承诺书** | **1、提供小区化粪池清淘及维修承诺书，需承诺产生费用自理的，得2.5分，未提供不得分；**  **2、提供小区消防设施设备维护承诺书，需承诺保障设备设施正常运行且所产生费用自理的，得2.5分；未提供不得分；**  **3、提供小区安全责任承诺书，需承诺本项目所有安全责任自理的，得2.5分，未提供不得分；**  **4、提供拟服务管理期间小区无破窗设梯、硬化公共绿化带、公共区域违章搭建的承诺书，需承诺出现以上情况后在7日内予以拆除且所产生费用自理的，得2.5分，未提供不得分；**  **5、提供近三年（2019-2021年）内所管理的物业服务项目未发生过消防安全责任事故承诺书的得2.5分；未提供不得分。**  **（承诺书需加盖投标人法人公章）** | **12.5分** |

说明：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

## 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

1. 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；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 废标后，市公资交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上公告。

## 定标

### 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。中标候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

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。

### 定标程序

一、评审委员会将评审情况写出书面报告。

二、市公资交易中心在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送采购人。

三、采购人在收到评审报告后3个工作日内，按照评审报告中推荐的中标（成交）候选人顺序确定中标（成交）人。如果中标（成交）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（成交）人。采购人在确认成交供应商前，应到中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

四、根据采购人确定的中标（成交）人，市公资交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布中标（成交）公告，同时向中标（成交）人发出中标（成交）通知书。

五、采购人、市公资交易中心不解释中标（成交）或未中标（成交）原因，不退回投标文件和其他投标资料。

## 评标专家在政府采购活动中承担以下义务

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行独立评审，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。
3. 保守秘密。不得泄漏投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。
4. 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。
5. 发现采购人、市公资交易中心及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。
6. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者市公资交易中心答复投标人的询问、质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。
7. 法律、法规和规章规定的其他义务。

## 评标委员会及其成员不得有下列行为：

一、确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

二、接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，除招标文件明确可以澄清的除外；

三、违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

四、对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

五、在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

六、记录、复制或者带走任何评标资料；

七、其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

## 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

1. 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及政府采购相关法律法规关于回避的规定。
2. 应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。
3. 进入评标区之前应将所有的通信设备存入公资交易中心指定的存放处。
4. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或市公资交易中心也可要求该评审专家回避。
5. 评审过程中关闭通讯设备，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，应告知评标区值守人员处理。
6. 评审过程中，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；不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准；不得接受投标人主动提出的澄清和解释；不得协商评分；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
7. 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。
8. 服从评标现场市公资交易中心的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。
9. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。
10. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

# 拟签订合同文本

采购人（甲方）：彭州市人民政府致和街道办事处

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及彭州市人民政府致和街道办事处2021年顺和苑二期小区物业服务政府项目（采购名称）（采购编号：彭州市政采招 号）的《招标文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的投标文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

1. **项目基本情况**

一、小区概况：彭州市人民政府致和街道办事处顺和苑二期小区，共计住宅建筑面积约109182.52平方米，外围街面管理及绿化养护约31950.95平方米。为规范小区管理，为致和街道塑造良好的形象，提升人民群众居住幸福感，彭州市人民政府致和街道办事处现拟采购顺和苑二期小区物业服务一项。

二、物业管理定位及规划：  
 （1）定位为封闭式物业管理小区进行物业管理服务。  
 （2）建立和谐、文明的生活小区。

1. **合同期限**

本次政府采购期限为贰年（从合同签订生效之日起计算共计24个月）合同一年一签。本合同有效期限自2021年 月 日其至2023年 月 日止，如乙方服务达到本合同约定的全部服务标准的，甲乙双方续签第二年服务合同，否则，甲方有权不再与乙方续签第二年的服务合同且不承担任何违约责任，由此造成的损失由乙方自行承担，与甲方无关；如在第一年服务期限内，乙方出现违约情形导致合同解除的，乙方无权要求甲方续签第二年的服务合同。

1. **服务内容与质量标准**

（一）总体要求

（1）乙方为彭州市人民政府致和街道办事处香颂苑二期小区提供物业服务，包含但不限于房屋管理服务、共用设施设备的日常运行、维护和管理、协助维护公共秩序服务、保洁服务、共有部位的绿化、环境卫生的保养和维护、其他服务。

（2）乙方全力协助街道职能部门、社区开展好政策知识宣传、人员信息采集、垃圾分类推广、安全排查；积极盘活小区内闲置资源、合理利用空间资源、适当引入商业业态创造营收回馈业主；定期组织开展宣传中国传统文化或安全、环保相关的文体活动，全年活动不少于4次、每次活动规模不少于50名本小区业主参加等其他服务。

（二）具体要求

（1）物业管理总体服务要求

1.1服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。

1.2承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

1.3管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

1.4有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。

①配备专人负责小区全面事务；

②设置业主服务中心：公示8小时服务电话和24小时值班电话。24小时有人值班接待业主来电、来访、问讯和投诉，8小时专人接待和调度日常物业管理服务事项；

③成立物业管理部：负责小区安全防范、消防管理、车辆管理和协助装修管理，负责小区清扫保洁、绿化养护管理，延伸服务项目的具体实施。

④成立工程维修部：负责小区房屋及附属设备设施、各类共用设备、设施的验收、交接运行、维修、养护管理，家庭维修服务，装修管理，公共能耗管理等。

1.5第一年服务满意度不低于85%，第二年服务满意度不低于90%。

（2）房屋管理服务要求

2．1对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

2．2每周巡查1次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，定期维修养护。

2.3各栋、单元（门）、户有明显标志。

2.4住宅阳台无杂物乱堆放现象，如发现有应立即通知业主进行处理。

（3）共用设施设备的日常运行、维护和管理

3.1日常运行、维护和管理内容

3.1.1对共用设施设备进行日常管理和维修养护，并承担由此产生的所有费用，共有设施具体包括：消防、电梯、高低压配电系统（年检除外）、给排水、照明系统、健身、休闲设施（健身器材、统一制作的休闲椅、凉亭、散步小径）等日常运行管理，安全监控系统的运行管理（依法应由专业部门负责的除外）。

3.1.2内部墙体的维护（含通道、门厅、地面、天棚）、楼梯间墙面、扶手、踏步的日常维护；内部门、窗的日常维护；办公家具的日常维护等。

3.1.3建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

3.1.4根据设备维护保养手册及设施设备现状制订维护保养计划，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；保证设施设备运行正常。

3.1.5消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。每半月对物业区域内消防设施设备进行检查维护，建立好台账，做好巡查记录，每半年开展一次测试工作，保障正常使用。

3.1.6负责物业区域内的道路、路灯、楼道灯、沟渠、水池、绿化、停车场、非机动车车棚等公用设施的日常维修养护工作。保证物业区域内的路灯、楼道灯的照明，确保业主出行安全。路灯、楼道灯完好率不低于90%。

3.1.7管理区域内道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。

3.1.8容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

3.1.9负责对供水、供电等设施的日常运行管理，发现损坏或出现故障时，及时报告供水、供电、供气及通讯单位等相关部门，当专业维护单位在物业管理区域内对相关管线、设施进行维修、养护时，应给予必要的协调和配合；加强巡查，严格禁止住户私拉乱接电线和违规充电的行为，做到“发现一起、整治一起”，杜绝因违规用电发生安全事故。

3.1.10住宅楼有符合标准的消防设施。疏散通道、安全出口、楼道没有被占用、堵塞现象。住宅楼有符合标准的防盗设施。小区围墙符合防盗要求。

3.1.11负责协助管理已竣工但尚未安置的空置房屋，防止人员强行入住或损坏。物业服务单位也不得擅自使用、出租、出借空置房屋。

3.2报修程序及质量要求

3.2.1进行保修前将报修报告、维修图片、拟定的方案、报修金额交采购方审核，甲方同意后方可进行维修。修复后的图片、相关资料、《现场确认单》存稿作为验收依据。

3.2.2维修质量须达到相关行业标准及甲方要求。

（4）协助维护公共秩序服务

4.1合理配置秩序维护人员对物业区域进行小区24小时值勤。

4.2对重点区域、重点部位每3小时至少巡查1次，对小区安全保卫工作进行实时监控，认真履行安全防范工作，维护好小区公共秩序。

4.3严格执行相关管理规定，对进出管理区域的机动车和非机动车辆实施登记制度，引导车辆有序地通行和停放。所有车辆应有专人看管，杜绝交通事故及丢车损车现象的发生。

4.4对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。

4.5积极与辖区内派出所取得联系，建立小区联防联保安全制度，增强防范措施，营造安全的小区居住环境。

（5）安全管理

5.1加强安全教育，使员工、业主树立安全意识，了解安全防护知识和安全管理规定。

5.2建立健全各类安全管理制度并严格遵守。制定各类安全应急预案并开展演练，确保小区安全。

5.3加强小区的安全巡查，防止业主利用房屋从事危害公共安全的活动及堆放危险物品等，发现情况及时报告当地公安派出所。

5．4加强房屋安全监管日常巡查，发现住户违章搭盖、改变房屋用途或擅自拆改房屋的行为应当立即制止，并按规定报告有关部门处理。

5.5加强对秩序维护人员的安全知识培训，提高秩序维护人员的自防自保、群防群保的综合意识，了解和掌握一般治安事件的基本处理方法和发生火灾火险时的应急处理方法。

（6）保洁服务

6.1每天对物业区域内道路、停车场（棚）、绿地等共用部分进行保洁清扫，并随时保洁，保持地面（含绿地内）无可见垃圾，达到“八无”要求（无堆积物、无污泥积水、无砖瓦土石、无积灰积泥、无瓜果皮核、无烟头纸屑塑料袋、无痰迹），保持小区内路面无垃圾、杂物；环境整洁，沟渠、绿化带干净、无杂物。

6.2小区内公共健身、休闲等公共设施整洁，无张贴乱刻。

6.3小区内设有圾收集点，垃圾处理实行袋装化，日产日清，对垃圾进行袋装分类处理，垃圾及时进行清运，垃圾桶（池）及周围保持清洁。垃圾存放点每月保洁消杀一次。

6.4小区住宅楼干净卫生、楼道无蜘蛛网、无乱张贴广告现象。

6.5小区公共场所每日清扫1次；楼道每日清扫1次；共用部位玻璃每季度清洁1次；路灯、楼道灯每半年清洁1次。

6.6区内公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏，不论乙方是否履行本约定的清掏疏通义务均应当无条件及时清掏疏通。

6.7引导业主不在公共设施设备上或私拉乱接晾晒衣物。

（7）共有部位的绿化、环境卫生的保养和维护

7.1对物业区域内公共部位的草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护，及时对枯萎、灭失区域补栽补种。

7.2定期清除绿地杂草、杂物，确保草坪、花丛基本无杂草无可视垃圾。

7.3适时对公共绿化进行浇水，做到适时、适量、不遗漏。灌溉方式应以喷灌为主，也可用浸灌，不得打压直接冲击草坪。

7.4做好花草、树木病虫害的预防，应以防为主，用药准确、方法得当、及时，确保无药害；及时喷洒杀菌剂。

（8）其他服务

8.1按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。

8.2对初接新房装修需由设施设备维护部向客户和装修单位交付配套设施及土建安装、防水工程现状（做24小时闭水试验），确认无工程质量问题后并填写《房屋状态签证表》，客户与装修单位办理验收签字手续。凡涉及墙、梁、柱及明显加大荷载的装修必须到当地房屋装修安全监察管理部门办理相关手续。营业房均需向消防部门办理消防许可证。以上手续完备后，客户服务部向装饰装修施工单位发放《装饰装修施工证》及出入证，施工单位方可进场施工。告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。

8.3确保在装修前告知使用人及装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。在使用人装修期间，每天至少两次巡查装修施工现场并做好书面记录，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告管委会/业主委员会和有关主管部门。

8.4加强对装修施工单位的管理和监督，防止出现建筑垃圾乱堆乱倒的现象并及时清运装修期间的建筑垃圾，确保公共区域畅通和绿化带的整洁。

8.5接受甲方监督，响应甲方要求的其他相关服务。

（9）人员要求

9.1供应商为本项目拟派项目负责人1人；相关物业服务人员≥15人，中标人每月提供该项目在岗人员工资表和相关人员在岗证明材料。人员如有减少，按减少中标承诺人员1名即扣除1650元/人/月的标准扣除物业费用。

9.2拟投入本项目的人员上岗前应经过专业的业务培训。具体如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工种** | **岗位** | **单位** | **人数** | **备注** |
| 1 | 管理人员 | 项目经理 | 人 | 1 |  |
| 2 | 客服人员 | 客服 | 人 | 1 |  |
| 3 | 工程人员 | 设施设备维护人员 | 人 | 1 |  |
| 4 | 绿化维护人员 | 绿化维护人员 | 人 | 1 |  |
| 5 | 秩序维护人员 | 秩序维护人员 | 人 | 8 |  |
| 6 | 环境维护人员 | 环境维护人员 | 人 | 4 |  |
|  | 合 计 |  |  | 16 |  |

中标项目的供应商应当全员签订《劳动合同》，支付所派出全部工作人员工资、社会保险等费用及各项补助、节日福利等，并对其疾病和人身安全等完全负责，服务人员工资标准不得低于彭州市的最低工资标准，采购人对此不承担任何的法律责任和义务。

9.3其他要求：供应商承诺服务期内不得更换项目总负责人及现场主要管理人员，并提供承诺书，如有特殊原因必须更换相关人员的，需上报并经甲方同意。

## 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用

本项目政府采购服务成交费用总额为： 元/年，（大写： 整）该费用为包干固定价，包括但不限于乙方为履行本合同所发生的一切费用及税费，且该费用不随乙方安排的工作人员工资的增长而增长，不随乙方安排工作人员工作量的增加而增加，除上述费用外，甲方无需为履行本合同支付任何其他费用。

（二）服务支付方式

（1）价款支付方式和条件：以转账方式，按月支付一次。

（2） 乙方指定收款的账户信息：

户 名：

开户行：

账号：

因乙方提供的收款账户信息不正确、银行的过失等非甲方原因导致甲方未能及时付款或者付款错误的，由此产生的一切损失及不利后果均由乙方自行承担，与甲方无关，因此导致付款错误的视为甲方已经履行付款义务。

（3）服务费支付金额

3.1每月服务费为 元/月，（大写： 整）。服务费按月支付，支付时间为甲方完成当月考核且收到乙方申请支付资料后支付。

3.2甲方每月实际支付金额标准为：甲方按月根据《致和街道安置小区物业管理考核细则》对乙方进行考核，根据考核结果支付当月费用。当月度服务质量考核分超过85分（不含本数）时，为服务满意，支付当月全额物业费用；月度服务质量分在80（含本数）-85分（含本数）为基本满意，甲方有权责令乙方改善，待乙方整改并满足甲方要求（即月度服务质量分超过85分）后，支付当月全额物业费用，若乙方不按期进行整改或经整改后月度服务质量分未超过85分，差距部分甲方则按照每0.1分扣减100元的标准，扣减当月物业费用；当月度服务质量分低于80分时，为服务质量差，采购方有权责令乙方改善并有权拒绝支付当月物业费用，乙方需提供书面整改方案提升服务质量，达到甲方要求为止，待乙方整改完成并满足甲方要求后（即月度服务质量分超过85分），甲方在当月物业费用中扣减2000元后支付剩余物业费用，若乙方不按期进行整改或经整改后月度服务质量分未超过85分，甲方有权拒绝支付当月物业费用。硬件、基础设施建设（属乙方责任的零修、小修内容除外）乙方应及时汇报甲方并采取应急措施，不纳入扣分项。

3.3如乙方因为考核结果而不能全额按照本合同第四条第（二）款第3.2项约定的每月服务费金额标准领取服务费的，由此产生的差额甲方不再进行支付，乙方对此无任何异议并同意甲方均按此方式完成每次支付至本合同终止。

3.4付款申请

乙方在申请费用支付前，乙方应向甲方提供该项目在岗人员工资表和相关人员在岗证明材料、并开具足额合法的发票。甲方在收到上述全部资料并审核后向乙方支付相应服务款项。如乙方拒绝或延迟提供上述任一资料的，甲方有权拒绝或延迟支付相应款项，且不承担任何违约责任，乙方不得以此为由拒绝履行合同义务，否则，甲方有权根据乙方违约行为的具体情况要求乙方按照本合同的相关约定承担违约责任，由此造成甲方其他损失的，乙方还应当负责赔偿。

1. **年度考核以及奖励处罚**

（一）年度考核评分：年度评分取12个月的月度服务质量分的平均分，年度服务质量平均分需在80分及以上为服务合格，采购方根据服务公司日常服务表现，酌情加减分，并作为下一年合同续签依据。若服务公司年度考核不合格即年度服务质量平均分未达到80分，甲方有权拒绝与乙方签订第二年的物业服务合同。

（二）乙方或本项目服务的小区在服务期间获得甲方督查通报表彰的，奖励500元/次；获得彭州市相关部门表彰的，奖励800元/次；获得成都市相关部门表彰的，奖励1200元/次；获得四川省相关部门表彰的，奖励2000元/次。乙方或本项目服务的小区在服务期间受到甲方督查通报批评的，罚款1000元/次；受到彭州市相关部门通报批评的，罚款2000元/次；受到成都市相关部门通报批评的，罚款6000元/次；受到四川省相关部门通报批评的，罚款10000元/次。表彰、批评以相关正式文件、证书等作为佐证资料。通报批评的问题，若乙方有解决该问题开展的相关工作痕迹可酌情减轻处罚。

（三）甲方有权在应当支付给乙方的月服务费中扣除相应的罚款，乙方对此无异议。

1. **验收方式**

本项目验收由甲方组织实施。验收按照初验、复验、终验三个环节组织实施。服务验收标准和考核要求按《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）、四川省财政厅《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》(川财采〔2015〕32号)执行。其中：

（一）初验：乙方应在双方签订合同后15个工作日内，将所投入服务人员经甲方确认进行定岗、定责及上岗培训作为初验，初验合格后才能按合同内容履行服务，未通过初验，甲方除有权单方面解除本合同且不向乙方支付任何费用，乙方为履行本合同支付的费用由乙方自行承担。

（二）复验：甲方根据本项目考核办法及评分标准《致和街道物业管理考核细则》对乙方进行每月服务达标考核，考核合格后甲方在乙方提供的考核合格表上签字盖章作为年度考核的佐证材料。

（三）终验：本合同到期前30日内乙方向甲方提出终验申请，甲方根据乙方每月的考核合格表及年度考核所需材料组织验收，甲方以验收结果为依据确定是否与乙方续签下一年度服务合同。

1. **知识产权**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

1. **无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

1. **甲方的权利和义务**

（一）甲方有权对合同约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。甲方有权对乙方服务中不合理的部分有权下达整改通知书，并在整改通知书中要求乙方限期无偿整改完毕。

（二）甲方依据《致和街道物业管理考核细则》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，有权依据约定的数额扣除当月应向乙方支付的费用。

（三）有权负责检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况。

（四）在乙方严格履行本合同项下的义务的前提下，根据本合同约定，按时向乙方支付应付服务费用。

（五）国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

1. **乙方的权利和义务**

（一）对本合同规定的委托服务范围内的项目享有提供服务权利及履行服务义务。

（二）在严格履行本合同项下的义务的前提下，根据本合同的约定向甲方收取服务费用，并严格按照本合同约定服务范围保质保量的服务。

（三）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。

（四）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。

（五）乙方应与甲方保持紧密联系，尽职尽责为小区提供物业服务，按时、按质、按量履行合同义务。

（六）乙方应当在本合同签订后向甲方提供乙方全部工作人员名单，未经甲方书面同意，不得随意将名单上已确定的工作人员调离；确需调离的，需制定人员补充计划并经过甲方批准后方可实施，否则，甲方有权单方面解除本合同且不再向乙方支付或者赔偿任何费用。

（七）国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

1. **违约责任**

（一）甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

（二）如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

（三）乙方应严格按照本合同第三条的约定保质保量完成各项工作，若乙方的工作不能满足本合同第三条约定的任一要求，甲方除有权单方面解除本合同外，甲方还有权要求乙方应当立即采取包括但不限于立即整改、更换乙方工作人员、按本合同约定扣除相应的服务费用等措施进行补救，乙方拒不采取措施或者不能在甲方要求的时间内完成相应工作的，甲方有权委托第三方进行，由此产生的全部费用由乙方承担，乙方的行为给甲方带来损失，乙方还应当负责赔偿。

（四）未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本合同下的一部分或者全部交由第三方实施，否则，甲方有权单方面解除本合同且不向乙方支付任何费用，乙方与第三方之间的问题由乙方自行负责解决，与甲方无关，由此导致甲方损失的，乙方还应当负责赔偿。

（五）乙方及其工作人员在履行本合同的过程中应当注意安全，爱护项目物业及财产安全，在此过程中发生的一切人身损害、经济损失和其他一切法律责任均由乙方自行承担并妥善解决，与甲方无关，由此导致甲方先行赔偿或者承担连带责任的，甲方还有权向乙方进行追偿，因此严重影响合同履行的，甲方还有权单方面解除本合同并要求乙方全额退还其已经支付的费用。

（六）乙方应当对其履行本合同所安排的全部工作人员履行用人单位的义务，对其工作人员依法发放工资，购买社会保险，如乙方出现拖欠员工工资或者与员工发生其他劳动争议的，由此导致的一切纠纷由乙方妥善解决，与甲方无关，由此导致甲方损失的，乙方还应当负责赔偿否则；甲方还有权单方面解除本合同并要求乙方全额退还其已经支付的费用，。

（七）对于乙方在履行本合同的过程中应当承担的违约责任、赔偿责任及其他一切法律责任，如本合同最终继续履行或本合同虽未继续履行但仍存在甲方应当支付给乙方的费用的，甲方均有权要求在支付给乙方的费用和履行保证金中直接扣除，乙方对此无任何异议，不足部分乙方还应当负责赔偿。

1. **不可抗力事件处理**

（一）在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件（包括但不限于自然灾害、社会异常事件、上级政府行为等）导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同，如不能协商一致的，视为合同不能继续履行，则本合同自动终止且双方互不承担违约责任，乙方的服务费用根据乙方实际服务期限及服务质量据实结算。

1. **合同解除或终止的退场问题**

本合同依照法律规定或者合同约定解除或者终止且不再续签的，乙方应当在合同解除或者终止当日无条件清退所有员工并将乙方出资的可以分割的附属物及所有工具器具腾退出项目区域，对于乙方出资的不可分割的附属物及乙方怠于腾退的所有乙方财产的所有权均无条件归甲方所有，甲方有权自行处置且不向乙方承担任何赔偿责任。

1. **送达地址**

甲方接受本合同履行过程中的各类通知及文件的地址为彭州市天彭大道365号，乙方接受本合同履行过程中的各类通知及文件的地址为 ，在本合同的履行过程中，合同双方按照合同约定的地址向对方寄送了相关通知及文件后即为送达，甲乙双方按照本合同中的地址向对方邮寄相关文书且经对方签收后即视为送达。

本合同依照本合同约定解除的，合同自一方通知解除的文书送达对方之日起即行解除。

1. **解决合同纠纷的方式**

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，在本合同履行过程中产生纠纷的，甲乙双方应协商解决，协商不成的，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

1. **合同生效及其他**

（一）合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

（二）合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议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。

（三）本合同一式四份，自双方签章之日起起效。甲方一份，乙方一份，政府采购代理机构一份，同级财政部门备案一份，具有同等法律效力。

甲方：彭州市人民政府致和 乙方： （盖章）

街道办事处（盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

附件：





































