

# 招 标 文 件

项目名称：成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务  
采购项目

项目编号： 温江政采（2021）A0076 号

成都市温江区人民政府金马街道办事处、  
成都市温江区公共资源交易服务中心共同编制

二〇二一年十二月

# 目 录

第1章 投标邀请	3
第2章 投标人须知	7
2.1 投标人须知前附表	7
2.2 总则	9
2.3 招标文件	11
2.4 投标文件	12
2.5 开标、资格审查、评标和中标	18
2.6 签订及履行合同和验收	20
2.7 投标纪律要求	21
2.8 询问、质疑和投诉	24
2.9 中小企业政府采购信用融资	25
第3章 投标文件格式	26
3.1 投标文件封面格式	26
3.2 资格响应文件	27
3.3 商务技术响应文件	33
3.4 报价要求响应文件	38
第4章 招标项目技术、服务、商务及其他要求	40
4.1 项目概况	40
4.2 服务内容及范围	41
4.3 服务期限	42
4.4 服务要求	42
4.5 人员配置要求	42
4.6 设施设备配置要求	43
4.7 履约要求	43
4.8 其他要求	44
第5章 资格性审查	59
第6章 评标办法	64
6.1 总则	64
6.2 评标方法	65
6.3 评标程序	65
6.4 评标争议处理规则	71
6.5 评标细则及标准	71
6.6 废标	74
6.7 定标	75
6.8 评标专家在政府采购活动中承担以下义务	76
6.9 评标委员会及其成员不得有下列行为	77
6.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律	77
第7章 拟签订合同文本	80

## 第1章 投标邀请

成都市温江区公共资源交易服务中心(以下简称“区公资交易中心”)受成都市温江区人民政府金马街道办事处委托,拟对成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务采购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。

一、项目编号: 温江政采(2021)A0076号

(采购项目编号: 510115202100241)

二、项目名称: 成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务采购项目

三、资金来源、预算金额及最高限价: 财政性资金,政府采购计划文号: SCZC510115807801\_20210004; 预算品目: C1204 物业管理服务; 预算金额: 2176162 元/年; 最高限价: 2176162 元/年; 采购标的: 物业管理服务; 所属行业: 物业管理。

### 四、招标项目简介

成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务采购项目详细的技术、服务、商务及其他要求见招标文件第4章。

### 五、供应商参加本次政府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)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。

## 六、招标文件获取时间

(一) 招标文件获取时间：2021年12月8日至12月27日。

(二) 公告期限：2021年12月8日至12月15日。

(三) 供应商如对招标文件有质疑的，应于自招标文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式提出。

## 七、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）。

## 八、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。

## 九、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12月28日上午09:30。

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

## 十、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](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。

## 十一、政采中小企业政府采购信用融资

参加本次采购活动中标的中小企业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。具体内容详见附件《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”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上以公告形式发布

### 十三、联系方式

**采购人：成都市温江区人民政府金马街道办事处**

地 址：成都市温江区锦蓉路 98 号

联系人：袁俊

联系电话：028-82621055

**成都市温江区公共资源交易服务中心**

地 址：成都市温江区锦绣大道南段 43 号天府智谷 C 栋 3 楼

邮 编：611130

联系人：魏涵

联系电话：028-82720636

**技术支持电话：400-881-7190**

**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	人民币2176162元/年。
2.	最高限价	本项目最高限价为人民币2176162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	综合评分法(详见第6章)
5.	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政府采购云平台进行递交，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。
6.	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
7.	履约保证金	详见投标人须知 2.6.4
8.	投标有效期	提交投标文件的截止之日起 120 天。
9.	投标文件的制作和签章、加密	详见投标人须知 2.4.11
10.	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，将投标文件上传至政府采购云平台，上传前须对投标文件是否有电子签章等进行核对。
11.	投标文件的补充、修改	详见投标人须知 2.4.13
12.	投标文件的撤回	详见投标人须知 2.4.14

13.	开标及开标程序	<p>详见投标人须知 2.5.1。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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》。</p>
14.	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, 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)。
15.	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	向区公共资源交易中心提出, 并由区公共资源交易中心按相关规定作出答复 (详见投标人须知 2.8)。
16.	投标人投诉	<p>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。</p> <p>联系电话: 028-82727142。</p> <p>地址: 成都市温江区海科大厦。</p> <p>邮编: 611130。</p>
17.	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。
18.	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。
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.	中小企业政府采购信用融资	参加本次采购活动中标的中小企业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。具体内容详见附件《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）。
22.		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。

## 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采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由采购人或区公共资源交易中心享有。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，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准，资格审查由采购人负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由区公共资源交易中心负责解释。

### 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**成都市温江区人民政府金马街道办事处**。

二、“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或服务的供应商。

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。

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：若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以作出行政处罚机关当地的行政处罚罚款听证标准金额为准。

七、不见面开标是指，区公共资源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。

### **2.2.3 合格的投标人**

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 投标费用**

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

### **2.2.5 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。（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、技术、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：

- （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）拟签订合同文本。

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。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、在投标截止时间前，采购人或者区公共资源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。

二、澄清或者修改的内容，区公共资源交易中心将在“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）

三、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，区公共资源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，采购人或区公共资源交易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**

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或区公共资源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）。

二、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。

### **2.4.2 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。

### **2.4.3 投标货币**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### **2.4.4 联合体投标**

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

### **2.4.5 知识产权**

一、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。

二、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。

三、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）。

四、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**

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：

##### **2.4.6.1 资格响应文件：**

一、关于投标人资格声明的函；

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、投标人应提交的相关资格证明材料：

（一）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）；

（二）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）；

（三）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）；

（四）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；

（五）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；

（六）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；

（七）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。

#### 2.4.6.2 商务技术响应文件

- 一、投标函；
- 二、法定代表人身份证明书；
- 三、投标人基本情况表；
- 四、服务方案及服务承诺；
- 五、承诺函。

### **2.4.6.3 报价要求响应文件**

- 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**

一、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。

二、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。

### **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、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。

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，其投标保证金不被没收。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标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。

#### **2.4.12 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，投标人按区公资交易中心在“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。

#### **2.4.13 投标文件的补充、修改**

一、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。

二、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。

#### **2.4.14 投标文件的撤回**

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。

### 2.4.15 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”，等待区公共资源交易中心开启解密后，进行线上解密。除因区公共资源交易中心断电、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。

## 2.5 开标、资格审查、评标和中标

### 2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为不见面开标项目。递交投标文件的投标人不足 3 家的，不予开标。

二、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。

三、解密投标文件。等待区公共资源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。除因区公共资源交易中心断电、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。

四、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。

五、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。

六、因区公共资源交易中心断电、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。

七、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。

### **2.5.2 资格审查**

详见招标文件第 5 章。

### **2.5.3 评标**

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。

## **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、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。

### **2.6.2 合同分包和转包**

#### **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**

物业服务合同金额的 5%作为履约保证金，剩余合同金额的 95%根据考核结果进行发放。合同期满履约服务结束移交后，无其他的投诉或债务，甲方一次性无息支付给乙方。

### **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。

### **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、与采购人或区公共资源交易中心、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或区公共资源交易中心、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公共资源交易中心进行协商谈判；

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、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。

### 2.7.2 保密

一、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。

二、有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。

### 2.7.3 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、区公共资源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。

## 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标投标管理办法》（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，应通过“政府采购云平台”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（除资格审查）提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向区公共资源交易中心提出。

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。

六、供应商对采购人或区公资交易中心的质疑答复不满意，或者采购人或区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。

## **2.9中小企业政府采购信用融资**

参加本次采购活动中标的中小企业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。具体内容详见附件《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）。

## 第3章 投标文件格式

### 3.1 投标文件封面格式

# 投标文件

项目名称：成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务采购项目

项目编号：温江政采（2021）A0076号

投标人名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

## 3.2 资格响应文件

### 3.2.1 关于投标人资格声明的函

致：成都市温江区公共资源交易服务中心

关于我方对成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务采购项目（项目编号：温江政采（2021）A0076号）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）法定代表人姓名：XXXX

二、 开户银行名称：XXXX

地址：XXXX

账号：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：XXXX年XX月XX日

### 3.2.2 声明

致：成都市温江区公共资源交易服务中心

我单位作为成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务采购项目（项目编号：温江政采（2021）A0076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：XXXX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。

### 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，本公司参加成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务采购项目（温江政采（2021）A0076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：

物业管理服务（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：XXXX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；

2. 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。

### 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

日期：XXXX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、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）；

二、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）；

三、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）；

四、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；

五、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；

六、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；

七、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。

### 3.3商务技术响应文件

#### 3.3.1 投标函

成都市温江区公共资源交易服务中心：

我方全面研究了“成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务采购项目”（项目编号：温江政采（2021）A0076号）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXX（投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

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。

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、投标有效期为从投标截止之日起 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。

六、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：XXXX年XX月XX日

### 3.3.2 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：XXXX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。

### 3.3.3 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：XXXX年XX月XX日

### 3.3.4 服务方案及服务承诺

项目名称：成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务采购项目

项目编号：温江政采（2021）A0076号

投标人名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

### 3.3.5 承诺函

项目名称：成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务采购项目

项目编号：温江政采（2021）A0076 号

我单位作为参加本项目的投标人，在此郑重承诺：

我公司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：XXXX年XX月XX日

### 3.4 报价要求响应文件

#### 3.4.1 开标一览表

标项 1:

投标报价（元/年）

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。

### 3.4.2 分项报价明细表

项目名称：成都市温江区人民政府金马街道办事处物业服务采购项目

项目编号：温江政采（2021）A0076号

投标人名称：XXXX

日期：XXXX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价格明细表，分项报价明细表格式由投标人自行制表填写，报价合计应包括投标人完成本项目所需的一切费用。

## 第 4 章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

### 4.1 项目概况

此次物业服务采购的 4 个安置小区分别为,鱼鳧家园 A、B 区、光明苑、新春苑,其基本概况为:

鱼鳧家园小区分为 A、B 区,其位于金马街道科华路 458、469 号。(1) A 区于 2008 年交房使用,有两个主要人员出入口,建筑面积为 40098.2 m<sup>2</sup>、绿化面积 12029.46 m<sup>2</sup>,多层建筑层高 5 楼,共 14 栋 36 个单元,地面停车位 117 个,总户数 370 户;(2) B 区于 2010 年交房,有一个主要人员出入口,建筑面积为 32621.92 m<sup>2</sup>、绿化面积 9786.576 m<sup>2</sup>,多层建筑层高 6 楼,共 7 栋 25 个单元,地面停车位 229 个,总户数 312 户。

光明苑小区位于金马街道蒙桥路 655 号,于 2010 年交房,有两个主要人员出入口,建筑面积为 55042.88 m<sup>2</sup>、绿化面积 21512.864 m<sup>2</sup>(包含区域内绿化和光明社区办公楼周边广场道路及绿化),多层建筑层高 6 楼,共 12 栋 43 个单元,地面停车位 189 个,总户数 454 户。

新春苑小区位于金马街道刘柑路 88 号,于 2010 年交房,有一个主要人员出入口,建筑面积为 37097.79 m<sup>2</sup>、绿化面积 14629.337 m<sup>2</sup>(包含区域内绿化和兴科社区广场道路及绿化),多层建筑层高 6 楼,共 6 栋 23 个单元,地面停车位 127 个,总户数 276 户。

## 4.2 服务内容及范围

- 1.管理区域内物业共用部位、共用设施设备的管理及维修保养;
- 2.物业管理区域内公共秩序的管理和环境卫生的维护;
- 3.物业管理区域内的绿化养护和管理;
- 4.物业管理区域内车辆行驶、停放及场所管理;
- 5.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、设施维修保养时,进行必要的协调和管理;
- 6.物业档案资料的建立与管理;
- 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:
  - 8.1 本项目范围突然断水、断电的应急措施;
  - 8.2 业主与使用人自用部位排水设施阻塞的应急措施;
  - 8.3 雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施;
  - 8.4 电梯发生故障应急措施;
  - 8.5 消防应急措施;
  - 8.6 治安应急措施;

8.7 突发公共卫生事件应急措施。

#### 4.3 服务期限

自签订合同之日起 3 年，合同一年一签。

#### 4.4 服务要求

1.本物业的服务按照四川省区域性地方标准《住宅物业服务等级划分》三级标准执行。(详见附件 1)

★2.中标人应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。（投标人须提供承诺函，承诺函格式自拟）

3.由于该小区属安置小区，暂未缴纳专项维修资金，属于小修范围的，及时组织修复；属大、中修范围的（单项费用超壹仟元，双方协商认定），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。

#### 4.5 人员配置要求

★1.拟为本项目配备的总人数不得低于 54 人，其中：项目经理 1 人，管理人员 3 人,秩序维护人员 24 人，环境维护人员 21 人【含每个小区各配备垃圾分类专职人员 1 人（共计 4

人)】，工程人员 3 人，绿化维护人员 2 人。（投标人须提供承诺函，承诺函格式自拟）

★2.拟为本项目配置的所有人员年龄应在 18(含)-55(含)岁且身体健康，人员配置中的当地失地农民不低于 50%。（投标人须提供承诺函，承诺函格式自拟）

#### 4.6 设施设备配置要求

按照四川省区域性地方标准《住宅物业服务等级划分》三级标准执行。（详见附件 1）

#### 4.7 履约要求

（一）项目现场：成都市温江区金马街道

（二）付款方式：物业服务合同金额的 5%作为履约保证金，剩余合同金额的 95%根据考核结果进行发放，采取银行转帐方式支付。

（三）验收标准和方法

1.严格按照《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）及《金马街道安置小区物业服务企业考核办法》（详见附件 2）的要求进行验收。

2.符合《成都市物业管理条例》规定的条件及《成都市城乡环境综合治理》的相关要求。

(四) 违约责任:按照合同约定执行

## 4.8 其他要求

一、★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。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。

二、★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。（投标人须按照招标文件 3.3.5 承诺函的格式进行承诺）

三、投标人具有 2018 年 1 月 1 日含（1 日）以后类似项目业绩。

四、投标人具有有效的的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书。

五、拟为本项目配备人员中具有建（构）筑消防员证书、电工作业（高压或低压）。

六、投标人针对本项目提供总体方案及策划：内容包含①项目定位和管理服务理念；②项目物业服务整体策划和工作重点；③项目管理机构运作方法；④项目服务承诺及保障措施；⑤内部管理制度及人员职责分工；⑥承诺配合项目业主工作并提供关于突击性工作措施。

七、投标人针对本项目提供项目概况分析及现场描述：内容包含①现场描述及项目特点分析；②项目管理重点与难点及解决办法；③业主群体与需求分析；④提出有利于项目实施并能够提升项目质量的建议。

八、投标人针对本项目提供环境卫生维护方案：内容包含①岗位设置和工作职责；②制定日常保洁方案；③培训和考核方案；④垃圾分类工作方案；⑤粪池及雨污水井定期检查清掏和疏通。

九、投标人针对本项目提供共用部位及共用设施设备维修养护服务方案：内容包含①工作职责；②服务标准和服务规程；③设施设备维修维护计划与实施。

十、投标人针对本项目提供绿化养护管理方案：内容包含①人员配备及岗位职责；②绿化养护标准和操作规程；③绿化养护计划。

十一、投标人针对本项目提供公共秩序维护管理方案：内容包含①巡检岗位人员设置；②巡检工作安排；③遇到紧急情况巡检人员的应急处理措施。

十二、投标人针对本项目提供应急预案：内容包含①消防应急处理；②综合治安；③自然灾害；④水电气系统；⑤雨污管网系统故障事故；⑥疫情防控。

十三、投标人针对本项目提供物业档案资料的建立与管理方案：内容包含①档案的整理和装订；②档案的储存和管理。

注：1、采购项目资金首付比例原则上不低于政府采购合同总金额的 30%。 2、采购单位应当自收到发票后 20 日内将 资金支付到合同约定的供应商账户。

# 附件 1:

## 四川省区域性地方标准《住宅物业服务等级划分》三级标准

### 1. 综合服务

应符合表1的规定。

表 1 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、打印机、网络、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 10 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 300 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、有便民服务指南内容的业主手册。 2、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。 3、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。 4、有突发公共事件应急预案。 5、有培训、考核制度。 6、有物业服务工作记录。
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、有档案管理人员，并设置有档案资料室。
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、有倡导文明、环保、健康生活的温馨提示标识。 3、房屋栋号、房号及公共配套设施、设备标识清晰、明显。
客户服务	1、每半年公示物业服务合同履行情况。 2、重要物业服务事项应在主要出入口、各楼单元门内以书面形式履行告知义务。 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。 4、水、电急修 20 分钟内、其它报修按双方约定时间到达现场；由专项服务企业负责的设施设备应在 30 分钟内告知。 5、业主或使用人提出的意见、建议、投诉在 2 个工作日内回复；投诉回访率不低于 80%。 6、每年组织 1 次满意度调查，客户满意率不低于 80%。 7、有宠物管理制度与措施，设置宠物管理标识，严格管理，有园区犬只花名册。 8、出入口配置有便民服务推车，配置标准不低于 1 辆/300 户，不少于 6 辆。

	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。
--	------------------------------

表 1 (续)

项 目	内容及要求
客户服务	10、有智能公共广播系统，播放广播与背景音乐。 11、公共卫生间能正常使用，公共卫生间内的残疾人无障碍设施使用情况良好，无侵占、损坏等现象。 12、提供特约服务。 13、接受委托，提供邮件代收服务。
专项委托服务管理	1、签订有专项服务委托合同，明确各方权利义务。 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。 3、专业服务企业人员进入物业管理区域内应佩戴标志。 4、对专项委托服务有监督及评价机制，有监督评价记录。

## 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。

表 2 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	1、按照相关规定实施承接查验。 2、按照 DB510100/T 054-2010 的规定进行维修、更新、改造。 3、有房屋共用部位及共用设施设备的基础档案。 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。 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。 6、每年第 4 季度制订出下一年度维修养护计划。 7、特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。 8、雷电、强降水、大风等极端天气前后有检查防范措施。 9、设备机房 (1) 每月清洁 1 次，机房整洁有序，室内无杂物。 (2) 设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板。 (3) 在明显易取位置配备有符合规定的消防器材及专用工具，确保完好有效。 (4) 设施设备标识、标牌齐全。 (5) 张贴或悬挂相关制度、证书。 (6) 记录齐全、完整。 10、运行、检查、维修养护记录应每月归档。
共用部位	1、房屋结构 每季度巡视 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。按照鉴定结果组织修缮。 2、建筑部件 (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。 (2) 每月巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃等。 (3) 每季度检查 1 次共用部位的室内地面、墙面、天棚；室外屋面、散水等。 (4) 每年汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。

表 2 (续)

项 目	内容及要求
共用部位	<p>3、附属构筑物</p> <p>(1) 每月巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。</p> <p>(2) 每季度检查 1 次雨、污水管井等。</p> <p>(3) 每月巡查 1 次大门、围墙、围栏等。</p> <p>(4) 每月巡查 1 次休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等。</p> <p>(5) 每年检测 1 次防雷装置。</p>
共用设施设备	<p>供水系统</p> <p>1、每半年至少应对二次供水设施进行 1 次清洗消毒, 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> <p>5、不具备自动切换功能的, 每半年手动切换 1 次备用水泵。</p>
	<p>排水系统</p> <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、抽水泵等)。</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: 每半年清掏 1 次, 发现异常及时清掏。</p>
	<p>供配电系统及照明</p> <p>1、楼内照明: 每周巡视 2 次, 一般故障 1 日内修复; 复杂故障 5 日内修复。</p> <p>2、楼外照明: 每周巡视 1 次, 一般故障 1 日内修复; 复杂故障 1 周内修复; 每月调整 1 次时间控制器。</p> <p>3、应急照明: 每日巡视 1 次, 发现故障, 30 分钟内组织维修。</p> <p>4、低压柜: 每 3 日巡视 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; 每年检查 1 次电气安全。</p> <p>5、低压配电箱和线路: 每月检查 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>6、控制柜: 每半月检查 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>7、发电机: 每半月试运行 1 次, 保证运行正常; 每年活化 1 次蓄电池; 每周巡视 1 次充电机和蓄电池。</p> <p>8、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; 电缆进出线和开关标识准确。</p> <p>9、变电站高低压电缆沟、电梯底坑无积水。每 2 年组织对高低压母线、配电盘、变压器、电缆进行 1 次例行试验, 根据试验记录对相关设备进行维护。</p> <p>10、每 5 年检验 1 次内部核算电能表。</p> <p>11、路灯、楼道灯完好率应不低于 85%。</p>
	<p>安全防范系统</p> <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) 设置非机动车集中停放点, 有序停放。</p> <p>(3) 应安装单元防盗安全门。</p> <p>(4) 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>(5) 落实专人对各类物防设施每月开展 1 次全面检查, 及时排除安全隐患。</p>

表 2 (续)

项 目	内容及要求
-----	-------

共用 设施 设备	安全 防范 系统	<p>2、技防</p> <p>(1) 报警控制管理主机：每日检查 1 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> <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 2 个月检查 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) 楼宇对讲设备：每月检查 1 次按键、显示屏、通话等功能状况，保障设备运行正常。</p> <p>(6) 门禁管理设备：每月检查 1 次，保障设备运行正常。</p> <p>(7) 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；保持消防通道畅通。</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；高层住宅每年至少组织 2 次有员工、业主或使用人参加的消防演练，多层、别墅等住宅每年至少组织 1 次。</p> <p>(5) 对以下消防设施，应每日进行检查：</p> <p>a. 火灾报警器的功能是否正常、指示灯有无损坏；</p> <p>b. 消防泵房内的阀门、报警阀组、管道压力、供电是否正常；</p> <p>c. 疏散通道、安全出口的防火门是否完好，常闭防火门是否处于正常状态。</p> <p>(6) 对以下消防设施，应每月进行 1 次检查或试验：</p> <p>a. 进行消防水泵启动运转，检查其运转是否正常；</p> <p>b. 消防水泵接合器的接口及附件是否完好，有无渗漏、闷盖是否齐全；</p> <p>c. 屋顶供水水箱的储水水位；</p> <p>d. 消防泵房间的防火门是否完好；</p> <p>e. 灭火器的压力是否达到要求、是否过期失效、是否生锈、是否无法启用。</p> <p>(7) 对以下消防设施，应每季度进行 1 次检查或试验：</p> <p>a. 火灾报警装置声光显示、消防控制设备的控制显示功能、应急照明、疏散指示标志等是否有效、是否处于正常状态。对主、备电源进行自动转换试验；</p> <p>b. 进行消防电梯强制停于首层试验；</p> <p>c. 对水流指示器进行功能试验，利用末端试水装置排水，水流指示器应动作，消防控制室应有信号显示，水力警铃应发出报警声，并应启动消防水泵。对报警阀旁的放水试验进行供水试验，验证系统的供水能力；</p> <p>d. 喷头外观，发现有不正常的喷头应更换，当喷头上有异物时应清除；</p> <p>e. 室外阀门井中进水阀、屋顶水箱阀门和管道中的阀门，核实其是否处于正常状态；</p> <p>f. 与火灾报警系统有联动功能的防火门(包括防火卷帘)能否联动，设施、设备间的防火门是否完好；</p> <p>g. 防排烟系统是否处于正常状态。</p>
		<p>(8) 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>

表 2 (续)

项 目	内容及要求
共用 设施 防范	(8) 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。

设备	系统	<p>(9) 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>(10) 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>(11) 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>(12) 有消防安全管理制度，每年对员工进行至少 2 次消防安全培训。每年对业主至少有 2 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>6、电梯紧急报警装置能随时与值班人员取得有效联系。</p> <p>7、日常维护保养和定期检查中发现的问题应及时组织排除。</p> <p>8、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>9、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。每日检查 1 次电梯安全状况。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>10、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 20 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、使用期间每周巡查 2 次喷水池、水泵及其附属设施，每月检查 1 次防漏电设施。</p> <p>3、有安全警示标识。</p> <p>4、每日巡查 1 次游乐设施，确保无安全隐患。</p>

### 3. 装饰装修管理

应符合表3的规定。

**表 3 装饰装修管理内容及要求**

项 目	内容及要求
装饰装修管理	<p>1、有装饰装修管理服务制度。</p> <p>2、有装饰装修管理档案。</p> <p>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。</p> <p>4、装饰装修期间每 2 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。</p> <p>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。</p>

### 4. 公共秩序维护

应符合表4的规定。

**表 4 公共秩序维护内容及要求**

项 目	内容及要求
公共秩序	1、出入口有专人 24 小时值守。

维护	<p>2、对重点区域、重点部位每 2 小时巡查 1 次。</p> <p>3、有外来人员管理制度，对来人来访进行询问登记。</p> <p>4、对机动车实行发牌进出登记管理制度，停放有序。</p> <p>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。</p> <p>6、安防控制室设专人 24 小时值守。</p> <p>7、对违法犯罪行为立即报警，协助公安机关进行处理。</p> <p>8、每年开展 1 次专项治理应急预案演练。</p> <p>9、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可上岗，每半年组织物管人员和保安人员开展 1 次安全防范教育培训。</p> <p>10、利用小区公告栏张贴安全防范宣传品。</p> <p>11、有租户管理制度，租户信息完善，配合做好流动人口登记、出租房屋登记工作。登记簿册齐全，有出租房屋公示栏。</p>
----	---

### 5. 环境卫生维护

应符合表5的规定。

**表 5 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	<p>1、有垃圾收集容器。</p> <p>2、每周至少清洗 1 次垃圾收集容器（夏季 1 次/3 日），蝇、蚊孳生季节每 5 日喷洒 1 次杀虫药。</p> <p>3、垃圾收集容器内的垃圾不超过其容量的 2/3，周边无散落垃圾。生活垃圾应清运至指定的垃圾中转站，清运频次不低于 3 次/日。</p> <p>4、垃圾中转站外围保持整洁。</p>
物业共用部分清洁	<p>1、公共场所每日清扫 2 次，楼道、楼梯每日清扫 1 次。</p> <p>2、每月度擦拭 1 次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等共用设施。</p> <p>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；不锈钢或其它材料装饰的电梯轿厢，每月护理 1 次；石材装饰的电梯轿厢，每季度养护 1 次；每日巡视保洁 2 次电梯轿厢。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、有完善的消杀灭害服务方案和管理制度。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，投药位置有明显标识；定期进行消杀灭害，有相关记录。</p>

### 6. 绿化养护

应符合表6的规定。

**表 6 绿化养护内容及要求**

项 目	内容及要求
-----	-------

绿化养护	<p>1、灌溉 有计划地进行浇灌，灌溉水下渗充足均匀，无明显旱涝情况发生；一般植物确保在萌芽前、4月、5月、秋季、入冬前浇水1次，草坪根据长势和土壤情况适当增加灌溉次数。</p> <p>2、施肥 根据植物生长情况施肥，乔木每2年施肥1次至2次；灌木每年施肥1次至2次；地被和草坪植物每年施肥2次至3次；花坛植物根据生长情况进行追肥；尽量减少对化肥的依赖。</p> <p>3、病虫害防治 根据病虫害发生规律，植物生长季每月至少检查3次病虫害情况；并根据检查结果防治病虫害，不因病虫害出现提前落叶、死亡现象。</p> <p>4、整形修剪 乔木每年冬季修剪1次；灌木每年生长季节和冬季修剪1次；绿篱每年至少修剪4次；草坪夏季每月至少修剪2次，全年至少修剪12次。</p> <p>5、除草 每年全面除草3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2小时内清理干净。</p>
------	---

## 7. 社区文化建设

应符合表7的规定。

**表 7 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:

## 金马街道安置小区物业服务企业考核办法

为提升街办安置小区的物业管理工作水平，进一步规范物业服务企业服务行为，督促物业服务企业更好地履行物业服务合同，根据相关法律法规，在区住建局的指导下，结合街办实际，制定本考核办法。

### 一、考核对象

街道所辖安置小区物业服务企业。

### 二、考核项目及分值

考核项目包含现场品质考核及工作绩效考核，满分 100 分。

现场品质考核（80 分）。包含综合服务、秩序维护、工程维护、环境维护、档案管理。

工作绩效考核（20 分）。包含安全生产、信访投诉、精神文明建设、政府交办的其他工作。

### 三、考核频次

每月一次。

### 四、考核方式

#### （一）现场品质考核。

由小区属地社区组织实施，主要由社区环境和物业管理委员会成员、小区业委会成员、热心业主自愿报名组成小区物业服务考评志愿服务队具体执行。小区物业服务考评志愿

服务队成员原则上发放一定的通讯、伙食补助，补助经费原则上由社区环境和物业管理工作中列支。

考核方式为在小区内随机抽取 100 名业主对物业企业的综合服务、秩序维护、工程维护、环境维护、档案管理进行现场测评，分值 80 分。其中，鱼鳧家园 AB 区、新春苑、光明苑考评标准依照物业服务合同约定，按《住宅物业服务等级划分》（四川省（区域性）地方标准）住宅三级服务标准执行考核。

## （二）工作绩效考核

工作绩效考核实行加减分制。由街办社区建设和物业指导办对物业企业安全生产、信访投诉、精神文明建设、政府交办的其他工作进行测评，分值 20 分。（详见附件）

## 五、考核结果运用

### （一）考核金额发放基数

考核分数作为物业服务费发放和物业管理合同是否继续履行的依据。其中，物业服务合同金额的 5% 作为履约保证金，剩余合同金额的 95% 根据考核结果进行发放，采取银行转帐方式支付。

### （二）考核金额计算方式

1. 得分  $\geq 95$  分: 当月物业服务费全额发放;
2.  $90$  分  $\leq$  得分  $< 95$  分: 按 1% 进行扣款;

计算方式为: 月合同价  $\times$  (95-得分)  $\times$  1%;

例如: 本月考核得分 90 分, 月合同价 100000 元, 本月

扣款=100000 元 × (95-90) × 1%=5000 元。

**3. 85 分 ≤ 得分 < 90 分: 在 90 分 ≤ 得分 < 95 分的基础上再按 2% 进行扣款;**

计算方式为: 在 90 分的扣款基础上+月合同价 × (90-得分) × 2%;

例如: 本月考核得分 85 分, 月合同价 100000 元, 本月扣款=5000 元+100000 元 × (90-85) × 2%=15000 元。

**4. 得分 < 85 分: 在 85 分 ≤ 得分 < 90 分的基础上再按 5% 进行扣款;**

计算方式为: 在 85 分的扣款基础上+月合同价 × (85-得分) × 5%;

例如: 本月考核得分 80 分, 月合同价 100000 元, 本月扣款=15000+100000 元 × (85-80) × 5%=40000 元。

(三) 连续 3 个月得分在 80 分以下 (不含 80 分), 将按物业服务合同规定解除合同, 同时上报区住建局纳入物业服务企业信用管理。

## 现场品质考核评分表（三级标准）（无电梯类小区）

现场考评人：\_\_\_\_栋\_\_\_\_单元、姓名\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_ 考评时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

序号	考核项目	考核内容	扣分标准	分值(总分80分)	扣分	备注
1	<b>综合服务</b>	物业中心每周一至周日提供接待服务，每天上班时间不得低于9个小时，公示各项服务承诺、办事程序和办事纪律，公开监督和报修电话，公示服务收费项目和标准。（含24小时服务电话，客服、企业、社区、街办、相关部门五级投诉电话，水、电、气、讯等专业单位服务电话）。	未按标准进行公示的，一项扣1分；	3		
2		小区从业人员着装统一，佩戴标志，规范服务，语言文明，主动热情；	发现1人未统一服装，扣0.2分；	2		
3		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；	发现缺少1个制度，扣0.5分	2		
4		物业服务企业在小区内积极开展物业服务暖心活动，实现月月有活动，佳节有问候，不低于12次“暖心物管乐享温江”活动；	每缺少1次活动扣0.2分；	2		
5		业主反映的住户房屋漏水问题、室内下水道堵塞问题等，及时处理协调，及时对接相关部门。	每发生1起扣0.5分。	3		
6	<b>秩序维护</b>	小区主要出入口有专人24小时值守，当值不脱岗，且当值时段不得做与工作无关的事；监控运行正常。	发现脱岗，每次扣0.5分；发现1部监控运行不正常，扣0.2分；	3		
7		有外来人员管理制度，对来访人员进行询问登记；	发现未登记，1起扣0.2分；	2		
8		对重点区域、重点部位每2小时巡查检查1次；	发现未按时巡查的，每次0.5分；	2		
9		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；	发现未按规定进行登记管理的，1处扣0.2分；	2		
10		小区内机动车、非机动车应停放在专用设置区域，且停放整齐；	每个单元未按规定停放，1次扣0.3分；	3		
11		对私拉乱接，私自改水改电改气等应劝阻整治，并及时报告；	每处扣0.2分；	2		
12		做好小区内违法建设的日常巡查管理，及时发现、制止、上报；装饰装修期间至少每日巡查1次，并留下痕迹，建立台账；	未留下痕迹，扣0.5分；	2		
13	<b>工</b>	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；	未及时处理，扣0.5分；	3		
14		每年至少开展1次防汛、消防（高层小区至少2次）、突发事件应急演练，并有相应的预案，配备有防汛物资（沙袋、雨具、照明工具等）。	未开展1起扣0.5分。	2		

15	程 维 护	公共区域内（包括楼梯过道、小区路灯、公厕照明灯、地下室照明等）照明系统发现问题及时更换，保持完好率 85%；	每 1 处不亮扣 0.1 分；	3		
16		水、电、气、视、讯等发生问题及时处理，不能处理的，及时联系相关部门。	每发现 1 起未及时处理的，扣 0.3 分；	3		
17		消防设施、灭火器完好；	每发现 1 处缺失或损坏，扣 0.5 分；	3		
18		配电房设施设备标识、标牌齐全，张贴相关制度、证书，记录齐全、完整；	每发现 1 处不符合标准，扣 1 分	4		
19		公共区域设施设备（如座椅、宣传栏、绿化、道路、墙面、散水沟、顶棚等）进行日常维护，及时维修；	每发现 1 处损坏，扣 0.5 分；	5		
20		防爬网、防爬伞、防爬刺等及时维修（如围墙、楼栋等）。	每发现 1 处损坏，扣 0.2 分；	3		
21	环 境 维 护	公共区域内（地面、花台、座椅、非机动车车棚、宣传栏、楼梯扶手、单元门厅、楼顶、牛皮癣、小广告、绿化带、散水沟、屋面、公厕等）无积水、白色垃圾，每日清扫、擦拭 1 次，其余时间进行动态保洁；	每发现 1 处未及时清洁，扣 0.2 分；	8		
22		生活垃圾定点投放、日产日清，不能爆桶，无异味（不能影响住户生活）；	每发现 1 天未清运和清洗，扣 1 分；	5		
23		对小区绿化定期除草、修剪、除虫、施肥等，保证小区绿化成活率达 90%以上，每年不少于 3 次全面除草；	践踏草坪，未及时补种等，每发现 1 处扣 0.5 分；	2		
24		垃圾收集设施做到每天消杀清洗，加盖管理；完善垃圾分类相关基础设施及收集运输处理体系；配备垃圾分类工作督导员，定期开展垃圾分类宣传工作。	未留下痕迹，1 次扣 0.5 分；	4		
25	档 案 管 理	有物业服务档案管理制度，有消防等设施设备承接查验、运行、维修、养护档案资料，设置档案室（柜），档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便；	未设立，扣 1 分，档案混乱扣 1 分；	3		
26		房屋栋号、房号及公共配套设施、设备标识清晰、导向标识、指示标识、安全警示标识、消防标识明显；	每发现 1 处不符合标准，扣 0.1 分	2		
27		重点部位（高低压配电房、消防水泵房等）按相关要求设置有安全警示标识；	发现 1 处扣 0.2 分；	2		
		合计		80		

# 工作绩效考核评分表

考评人：

考评时间：

年 月 日

序号	考核内容	扣分标准	总分	扣分	备注
1	按时上报相关资料、及时参与政府组织的会议、积极参加相关部门组织的会议活动等；做好政府交办的其他工作。	无故缺席或未及时上报的，1次扣1分；	总分：20分		
2	因物业管理工作不到位导致群众信访问题发生的。	按级别进行扣分：1.京、省、市1次20分；2.区上1次3分；3.镇上1次1分；4.镇上收到信访件1次扣1分；5.造成3人（含3人）以上群访的1次扣5分。			
3	上级检查发现的有关物业管理、安全生产等问题进行及时整改。	未及时整改的，1次扣2分；			
4	因物业管理不到位造成小区发生刑事治安案件（盗窃、打架斗殴、传销等）。	按造成后果及影响程度扣1—5分。			
5	新增住改商、群租房、违章搭建等；	每出现1处，扣2分；			
6	接受上级部门城乡环境整治、文明指数测评、安全文明等检查、督查、通报；	每负面通报1次，扣1-5分；			
7	小区内（设施设备、防护栏、外墙砖等）存在较大安全隐患未及时上报、处理的。	每发生1起视情况严重程度扣1—5分。			
8	小区物业管理工作受到上级部门表彰的；	省级加10分；市级加5分；区级加3分；			
9	协助社区做好流动人口、房屋租赁或人口普查工作；协助社区开展精神文明宣传（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、环保及法律知识等）	每次活动经社区确认加2分。			
	合计				

注：超过20分按20分值算。

## 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，对投标保证金(区公共资源交易中心出具的《成都市政府采购项目供应商参与及保证金交纳情况表》或投标人递交的投标保函)、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。出现上述情况时，区公共资源交易中心将以电子邮件形式通知各投标人。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	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 声明的内容提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】  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 3.2.2 声明的内容提供书面声明材料；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 3.2.2 声明内容提供书面声明材料。】 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。】
	未处于被行政主管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主管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 声明内容提供书面声明材料；②供应商未处于被行政主管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 声明内容提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（ <a href="https://wenshu.court.gov.cn">https://wenshu.court.gov.cn</a> ）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	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 3.2.2 声明内容提供书面声明材料；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。】

		一项目的投标	
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】
		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】
		资质要求	无【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】
		投标保证金	无【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】
		投标文件资格性审查部分的语言	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】
4		投标文件资格响应文	符合招标文件“2.4.6 投标文件的组成”规定要求。【说明：投

	件组成	标人按招标文件 3.2.1 关于投标人资格声明的内容提供关于投标人资格声明的函。】
5	具有健全的财务会计制度的证明材料	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。】
6	缴纳社会保障资金的证明材料	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。
7	缴纳税收的证明材料	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。 (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”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，区公共资源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，应及时向区公资

交易中心反馈意见。区公共资源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，且区公共资源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。

## 第6章 评标办法

### 6.1总则

一、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。

二、评标工作由区公共资源交易中心负责组织，具体评标事务由采购人或区公共资源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。

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、区公共资源交易中心或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为；

(八) 向采购人、区公共资源交易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，可提请采购人和区公共资源交易中心书面解释说明。

## 6.2 评标方法

综合评分法。

## 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、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	投标文件商务技术 响应文件、报价要求 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。
3	第4章打★号的技术、 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★号的技术、服务、商务和其他要求。
4	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。
5	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）。】。
6	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	承诺函【注：①按3.3.5的格式及要求提供承诺函；②承诺的内容满足招标文件的要求。】。
7	投标报价	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；

		<p>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。（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。】</p>
--	--	--

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，区国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，应及时向区国资交易中心反馈意见。区国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，且区国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。

### 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，可以提请区公共资源交易中心书面解释。区公共资源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。

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。

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）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。

### **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，综合比较和评价。

### **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，区公资交

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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）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。

### **6.3.5 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。

### **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、开标日期和地点；
- 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、开标记录和评标情况及说明，包括投标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区公共资源交易中心书面反映。采购人或区公共资源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。

#### **6.5评标细则及标准**

一、 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。

二、 本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。

三、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。

### 6.5.1 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，

$$\text{评标得分} = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) / n_1 + (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / n_2 + (C_1 + C_2 + \dots + C_n) / n_3$$

$A_1、A_2 \dots A_n$  分别为每个经济类评委的打分， $n_1$  为经济类评委人数； $B_1、B_2 + \dots B_n$  分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分， $n_2$  为技术类评委（含采购人代表）人数； $C_1、C_2 \dots C_n$  分别为评审委员会每个成员的打分， $n_3$  为评委人数。

### 6.5.2 评分标准

评委类别	评审项目	分值	评分标准
经济类评委	报价	20分	1、经评标委员会评审，通过资格审查和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价。 2、投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 20。
评审委员会成员	履约能力	6分	投标人提供 2018 年 1 月 1 日含（1 日）以后，每具有一个类似项目业绩的得 1.5 分，最多得 6 分。（说明：提供合同复印件） <b>【注：同一项目签订的多个合同只计算一次，不重复计分】</b>
	企业信誉	6分	投标人具有有效的的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，每具有以上一个证书的得 2 分，最多得 6 分。 <b>【说明：提供相关证书复印件及全国认证认可公共服务平台（<a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page">http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page</a>）查询结果截图】</b>

	人员配置	10分	<p>1、拟为本项目配备人员中每有1人具有建（构）筑消防员证书的得2分，最多得6分；（说明：提供证书复印件）</p> <p>2、拟为本项目配备工程人员中每有1人具有电工作业（高压或低压）证书的得2分，最多得4分。（说明：提供证书复印件）</p> <p><b>【注：以上1-2项中同一人具有多个证书只计算一次，不重复计分】</b></p>
技 术 类 评 委	总体方案及策划	8分	<p>1. 投标人针对本项目提供了总体方案及策划的，得2分；</p> <p>2. 在此基础上，提供的总体方案及策划中包含：①项目定位和管理服务理念；②项目物业服务整体策划和工作重点；③项目管理机构运作方法；④项目服务承诺及保障措施；⑤内部管理制度及人员职责分工；⑥承诺配合项目业主工作并提供关于突击性工作措施，每具备以上一个要素的加1分，最多加6分。</p> <p>本项目最多得8分。</p>
	项目概况分析及现场描述	6分	<p>1. 投标人针对本项目提供了项目概况分析及现场描述的，得2分；</p> <p>2. 在此基础上，提供的项目概况分析及现场描述中包含：①现场描述及项目特点分析；②项目管理重点与难点及解决办法；③业主群体与需求分析；④提出有利于项目实施并能够提升项目质量的建议，每具备以上一个要素的加1分，最多加4分。</p> <p>本项目最多得6分。</p>
	环境卫生维护方案	12分	<p>1. 投标人针对本项目提供了环境卫生维护方案的，得2分；</p> <p>2. 在此基础上，根据招标文件附件1中表5环境卫生维护内容及要求，方案包含：①岗位设置和工作职责；②制定日常保洁方案；③培训和考核方案；④垃圾分类工作方案；⑤粪池及雨污水井定期检查清掏和疏通，每具备以上一个要素且满足采购需求的，加2分，最多加10分。</p> <p>本项目最多得12分。</p>
	共用部位及共用设施设备维修养护服务方案	6分	<p>1. 投标人针对本项目提供了共用部位及共用设施设备维修养护服务方案的，得1.5分；</p> <p>2. 在此基础上，根据招标文件附件1中表2共用部位及共用设施设备运行和维修养护内容及要求，方案包含：①工作职责；②服务标准和服务规程；③设施设备维修维护计划与实施，每具备以上一个要素且满足采购需求的，加1.5分，最多加4.5分。</p> <p>本项目最多得6分。</p>

	绿化养护管理方案	8分	<p>1.投标人针对本项目提供了绿化养护管理方案的，得2分；</p> <p>2.在此基础上，根据招标文件附件1中表6绿化养护内容及要求，方案包含：①人员配备及岗位职责；②绿化养护标准和操作规程；③绿化养护计划，每具备以上一个要素且满足采购需求的，加2分，最多加6分。</p> <p>本项目最多得8分。</p>
	公共秩序维护管理方案	8分	<p>1.投标人针对本项目提供了公共秩序维护管理方案的，得2分；</p> <p>2.在此基础上，根据招标文件附件1中表4公共秩序维护内容及要求，方案包含：①巡检岗位人员设置；②巡检工作安排；③遇到紧急情况巡检人员的应急处理措施，每具备以上一个要素且满足采购需求的，加2分，最多加6分。</p> <p>本项目最多得8分。</p>
	应急预案	5分	<p>1.投标人针对本项目提供了应急预案的，得2分；</p> <p>2.在此基础上，提供的应急预案中包含：①消防应急处理；②综合治安；③自然灾害；④水电气系统；⑤雨污管网系统故障事故；⑥疫情防控，每具备以上一个要素的加0.5分，最多加3分。</p> <p>本项最多得5分。</p>
	物业档案资料的建立与管理方案	5分	<p>1.投标人针对本项目提供了物业档案资料的建立与管理方案的，得2分；</p> <p>2.在此基础上，根据招标文件附件1中表1档案内容及要求，方案包含：①档案的整理和装订；②档案的储存和管理，每具备以上一个要素且满足采购需求的，加1.5分，最多加3分。</p> <p>本项目最多得5分。</p>

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。

## 6.6废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

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，区公共资源交易中心将在“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。

## **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5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、评审委员会将评审情况写出书面报告。

二、区公共资源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五个工作日内，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，区公共资源交易中心在“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、区公共资源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。

#### **6.8 评标专家在政府采购活动中承担以下义务**

一、遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

二、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。

三、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。

四、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。

五、发现采购人、区公共资源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。

六、 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者区公共资源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。

七、 法律、法规和规章规定的其他义务。

### **6.9 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。

### **6.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**

一、 遵行《政府采购法》第十二条和《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。

二、 应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。

三、 进入评标区之前应将所有的通信设备存入公共资源交易中心指定的存放处。评标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标资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者区公

资交易中心，不得私自转托他人。

四、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、采购人或区公共资源交易中心也可要求该评审专家回避。

五、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，使用评标区内由公共资源交易中心提供的通信设备，在监督人员监督之下办理。

六、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。

七、在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

八、服从评标现场区公共资源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。

九、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。

十、在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方

案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

十一、有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

## 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 XXX 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。

#### 六、履约保证金（如有）

XXX。

#### 七、考核（验收）标准和办法

XXX。

#### 八、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。

.....

#### 九、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。

.....

#### 十、违约责任

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

2、乙方在服务期内无违约行为的，甲方应准时支付乙方合同资金，如逾期，则按应付金额每日 1‰标准向乙方赔付违约金。

3、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。

4、如乙方有违反本合同约定义务之情形，且未按甲方要求进行整改或纠正的，甲方按照考核标准及办法内容扣除乙方相应的服务费用，发生二次以上，甲

方有权解除本合同。因乙方原因导致合同解除的（违约、考评不合格等），不足以弥补甲方实际损失的，甲方有权另行主张损失赔偿。

5、甲方未按时、足额支付乙方物业服务费，经乙方书面催告限期交纳仍未交纳的，需承担违约期间未付金额每日万分之四的违约金。

6、因甲方原因导致合同解除的，甲方应按照一个月的服务费标准向乙方支付违约金，不足以弥补乙方实际损失的，乙方有权另行主张损失赔偿。

7、如因乙方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甲方或第三方造成损失或侵害，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。

.....

### 十一、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。

### 十二、解决合同纠纷的方式

XXX。

### 十三、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）

乙方：（盖章）

法定代表人或主要负责人

法定代表人或主要负责人

（授权代表）：

（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

# 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	普惠金融事业部	杨冰浩	18382396093、 028-82727576	

	成都温江支行				
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