

# 丽攀高速公路 2022 年-2024 年物业管理服务项目

## 招标文件

招标人：四川丽攀高速公路有限责任公司

二〇二二年六月



# 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	8
第三章 评标办法 .....	27
第四章 合同条款 .....	39
第五章 发包人要求 .....	50
第六章 投标文件格式 .....	61

# 第一章 招标公告

# 丽攀高速公路 2022 年-2024 年物业管理服务项目

## 招标公告

### 1. 招标条件

本次招标系四川丽攀高速公路有限责任公司 2022 年-2024 年物业管理服务项目（以下简称“本项目”）已由四川高速公路建设开发集团有限公司以《关于丽攀路 2022-2024 年物业管理服务招标方案的批复》（川高路函【2022】319 号）批准实施，资金来源为公路通行费收入和其他商业收入，由四川丽攀高速公路有限责任公司作为本项目招标人（以下简称“招标人”），负责组织本项目的招标工作。本项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

### 2. 项目概况与招标范围

#### 2.1 项目概况：

丽江至攀枝花高速公路四川省攀枝花段项目（51.2KM）和云南省华坪段项目（12KM）两个项目的建设及营运管理工作，路线全长 63.2KM。起于京昆高速 G5 金江互通立交，路线沿金沙江山区河谷东南向展布，穿越百里钢城-攀枝花市，沿途经过了城区、矿区、厂区、居民区，在福田镇进入云南省，止于云南省丽江市华坪县，共设 8 个收费站（其中含石龙坝省界收费站）、1 对服务区和 1 个公司驻地物业。

**2.2 招标范围：**本次招标范围的四川丽攀高速公路有限责任公司 2022 年-2024 年物业管理服务项目共划分为 1 个标段，标段号为：LPWY。

2.2.1 主要工作内容包括：攀枝花西服务区的物业管理服务，含环境维护、设施设备维护、工程维修、秩序维护、文明创建、垃圾清理及外运、化粪池清掏等服务及管理工作。

丽攀高速各收费站及瓜子坪驻地围墙内所有区域，包括办公楼的办公区域和公共区域、公共广场、公共厕所、配电房（含配电房围墙内）、边坡、边沟等的环境维护、秩序维护（包含易被盗的隧道内设施设备及隧道配电房内的看护和瓜子坪驻地秩序维护）、食堂服务、日常工程维护维修服务（不含土建、收费站、隧道管理所机电等设施设备）、垃圾清理及外运等服务及管理工作。。

特殊时期落实甲方各项防控、排查、消毒等要求，如：新冠疫情期间落实来访人员测温、扫码、消杀等。

具体工作内容和要求详见第五章发包人要求。

2.3 服务期限：本次招标项目服务期限为两年（服务期限：2022 年 7 月-2024 年 6 月），合同采用一次性签两年的方式，期满不再续签，如遇上级单位政策调整，合同可能随时中止，中标单位需无条件配合。

### 3. 投标人资格要求

#### 3.1 本次招标投标人须具有：

- （1）独立法人资格，持有有效营业执照和基本账户开户许可证或基本存款账户信息表；
- （2）近 5 年（2017 年 1 月 1 日至今，以合同协议书签订时间为准），至少从事过 2 条高速公路物

业管理服务项目（至少包含服务区或办公区或收费站服务）。

注：①以上项目含已完成或正在服务项目，可以是独立的合同，也可包含在其他合同内。

②投标人在同一高速公路同一路段签订的不同内容、不同年份的合同业绩均只能被视为1个业绩。

(3) 人员、设备具有相应的物业管理能力。

(4) 信誉要求（A、B项以招标人核查的投标截止日投标人网页信息内容为准）：

A. 对通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn>）中查询为严重违法失信企业的投标人，不得参加投标。

B. 对通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）或链接至中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）中查询为失信被执行人的投标人，不得参加投标。

C. 在2019年1月1日至本项目投标截止日期间，投标人（单位）、法定代表人被人民法院生效判决或裁定认定为行贿犯罪的（包括行贿罪、单位行贿罪、对单位行贿罪、介绍贿赂罪等），不得参加投标。

**3.2** 本次招标不接受联合体投标。不允许转包或违法分包。

**3.3** 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标段投标。否则，相关投标均无效。

## 4. 评标办法

本次招标采用资格后审，双信封形式；评标采用综合评分法。

## 5. 招标文件的获取

**5.1** 凡有意参加投标者，于2022年6月30日00:00开始至2022年7月26日10:30分，按以下任一方式获取招标文件：

方式一：在四川攀西高速公路开发股份有限公司（<http://pxgs.scgs.com.cn/>）上免费匿名下载招标文件电子版。

方式二：登录“全国公共资源交易平台（四川省）”（网址<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>），凭注册账号和密码登录“其它类别项目系统”下载招标文件电子版。具体操作方法详见《投标人操作手册》（《投标人操作手册》可在网站“办事指南”栏目“其它类别项目系统操作手册”中下载）。

招标人不提供其他任何报名和招标文件获取的方式。

**5.2** 招标文件补遗书（如果有）由投标人在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>）或四川攀西高速公路开发股份有限公司（<http://pxgs.scgs.com.cn/>）上自行查阅和下载。

投标人应在投标期间适时关注上述网站，并及时下载相关内容，招标人不再另行通知。如有问题或疑问，应及时与招标人联系；逾期未联系的，招标人视为投标人没有任何问题和疑问，或是已收到或默认已收到，否则造成的一切后果由投标人负责。

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

## 6. 投标文件的送交及相关事宜

### 6.1 现场踏勘及投标预备会:

踏勘现场时间: 招标人不组织, 由投标人自行考察, 并负责考察过程中的交通、安全以及相关费用。

投标预备会议时间: 招标人不组织。

### 6.2 投标文件的送交:

投标文件送交的时间为 2022 年 7 月 26 日 10 时 00 分~10 时 30 分(北京时间, 下同), 截止时间为 2022 年 7 月 26 日 10 时 30 分, 投标人必须将按要求密封完好的投标文件以面交方式送达: 四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心(成都市青羊区鼓楼南街 101 号丰德成达中心 7 层)本项目开标室。招标人定于投标文件送交截止时间的同一时间、同一地点举行公开开标, 投标人应派代表出席并签认开标结果。

6.3 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件, 招标人不予受理。

## 7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在全国公共资源交易平台(四川省)(网址 <http://ggzyjy.sc.gov.cn/>)、四川攀西高速公路开发股份有限公司(<http://pxgs.scgs.com.cn/>)上发布。

## 8. 投标保证金

投标人递交投标文件时, 应按投标人须知的规定向招标人提交人民币 5 万元整作为投标保证金。

投标保证金采用银行电汇或现金转帐形式或银行保函形式。

## 9. 招标工作公开接受社会监督

### 9.1 公示制度:

评标结果公示: 招标人在收到评标报告之日起 3 日内, 将评标结果在全国公共资源交易平台(四川省)(<http://www.ggzyjy.sc.gov.cn/>)、四川攀西高速公路开发股份有限公司(<http://pxgs.scgs.com.cn/>)上公示 3 个工作日以接受社会公开监督。投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的, 应当在公示期间提出。

**招标人将中标候选人的“近年承担的类似项目情况表(见第六章投标文件格式中资格审查资料)”内容作为公示资料在全国公共资源交易平台(四川省)(<http://www.ggzyjy.sc.gov.cn/>)和四川攀西高速公路开发股份有限公司(<http://pxgs.scgs.com.cn/>)上进行公示, 公示截止日同评标结果公示截止日, 公示期间接受社会公开监督。**

9.2 投诉处理: 交通行政主管部门按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》(2004年7月6日国家发展改革委等七部委令第11号、2013年3月11日国家发展改革委等九部委令第23号修改)、《四川省公路工程项目招标投标管理实施细则》(川交发[2019]32号)的规定接受针对公示内容的投诉。投诉材料要求、投诉受理条件及查处参照九部委令第11号(九部委令第23号修改)和川交发[2019]32号对投诉的规定执行。超出投诉时效的, 则不予受理。

## 10. 联系方式

招 标 人：四川丽攀高速公路有限责任公司

地 址：四川省成都市二环路西一段 90 号四川交投大厦 A1124 室

邮 编：610000

电 话：028-85021613

传 真：028-85021613

联 系 人：郝先生

招标人：四川丽攀高速公路有限责任公司

## 第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

二、投标人须知正文



## 一、投标人须知前附表

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

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	同招标公告
1.1.3	招标代理机构	/
1.1.4	项目名称	丽攀高速公路 2022 年-2024 年物业管理服务项目
1.1.5	建设地点	丽攀高速攀枝花段、华坪段
1.1.6	建设规模	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	高速公路通行收费和其他商业收入
1.2.2	资金落实情况	资金已经落实
1.3.1	招标范围	同招标公告
1.3.2	计划工期	同招标公告
1.3.3	质量要求	达到规范及本项目合同条款及发包人要求的要求。
1.3.4	安全目标	投标人承担一切安全生产管理责任，杜绝安全责任事故发生
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1、资质要求：见附录 1 2、业绩要求：见附录 2 3、信誉要求：见附录 3 注：上述要求应附相关证明材料，证明材料以第六章投标文件格式中要求为准。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受

1.4.3	投标人不得存在的其他关联情形	<p>1. 第（3）目补充：单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。</p> <p>2. 第（4）目补充：控股关系，是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。管理关系，是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。</p> <p>3. 第（11）目其他关联关系：/</p>
1.4.4	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	<p>本项第（4）、（5）、（6）目已在第 1.4.1 项第（3）目资格审查信誉要求中作为资格审查条件。</p> <p>其它不良状况或不良信誉：_____ / _____。</p>
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.11	转包	本项目严禁转包，不允许违法分包。合法分包及劳务合作应按照《四川省交通运输厅关于印发《四川省公路工程施工分包和劳务合作管理实施细则》的通知》（川交发【2017】46 号文）执行。
1.12.2	重大偏差	投标文件存在第三章“评标办法前附表”中所列任一否决投标情形的，均属于重大偏差，投标人的投标将被否决。
1.12.3	细微偏差	投标文件存在第三章“评标办法前附表”中所列任一否决投标情形以外的情况均视为细微偏差。
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件补遗书（若有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	<p>递交投标截止之日 <b>16 天前</b>。</p> <p>（注：投标人要求澄清招标文件时，不提供投标人的信息）</p>
2.2.2	招标人书面澄清	<p>送交投标文件截止之日 <b>15 天前</b>，招标人将以补遗书形式对招标文件进行澄清，补遗书公布在全国公共资源交易平台（四川省）（<a href="http://ggzyjy.sc.gov.cn/">http://ggzyjy.sc.gov.cn/</a>）、四川攀西高速公路开发股份有限公司（<a href="http://pxgs.scgs.com.cn/">http://pxgs.scgs.com.cn/</a>），由投标人自行下载。</p> <p><b>投标人应在投标期间适时关注上述网站，并及时下载相关内容，招标人不再另行通知。如有问题或疑问，应及时与招标人联系；逾期未联系的，招标人视为投标人没有任何问题和疑问，或是已收到或默认已收到，否则造成的一切后果由投标人负责。</b></p>
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	无时间要求，由投标人从招标人指定的网站上自行查阅与下载，不要求投标人向招标人发出确认函。
2.3.1	招标文件的修改	同本须知前附表第 2.2.2 款
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	同本须知前附表第 2.2.3 款

3.1.1	投标文件的组成	<p>投标文件应包括下列内容：</p> <p><b>一、第一个信封（商务及技术文件）</b></p> <p>（1）投标函</p> <p>（2）授权委托书或法定代表人身份证明</p> <p>（3）投标保证金</p> <p>（4）服务计划</p> <p>（5）项目管理机构</p> <p>（6）资格审查资料</p> <p>（7）其它资料</p> <p><b>二、第二个信封（报价文件）</b></p> <p>（1）投标报价函</p> <p>注：其他资料为公示资料电子文档（U盘）、投标人认为需要补充的资料（如有）</p>
3.2.1	增值税税金计算方法	投标报价为含税价，增值税税金按国家规定计税方法计算
3.2.3	报价方式	总价。
3.2.4	最高投标限价	<p><b>最高投标限价（十二个月价格）：人民币 380 万元；</b></p> <p><b>投标人投标总报价不得高于招标人公布最高投标限价，否则其投标将予以否决。</b></p>
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价已包括了为实施和完成合同服务所需的人工工资、福利、社保、管理费、保险费、加班费、服装费、基本工具费、税费、利润等费用，以及合同所有责任、义务和一般风险。
3.2.7	是否调价	合同实施期间不调价。
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日期起计算 120 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>（1）投标保证金的金额：人民币 5 万元整</p> <p>（2）投标保证金可采用的形式：采用银行电汇或现金转账形式或银行保函形式</p> <p>①若采用银行保函形式提交的，出具保函的银行级别：应由投标人基本账户开户银行开具。若投标人基本账户银行不能开具，则可由该银行系统内其他支行及以上银行出具。银行保函应采用招标文件提供的格式，若采用银行自有格式，保函内容不得做实质性修改。投标保证金有效期应当不低于投标有效期。招标人如果延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。</p> <p>②若采用现金形式，投标人应通过银行电汇或现金转账方式由投标人的基本账户一次性转入招标人指定的账户，且须在投标截止时间前（宜在投标截止期前一天）到账。投标人须将电汇回执单或现金转账凭证复印件装入投标文件。</p> <p>招标人指定的开户银行及账号如下：</p>

		<p>方式一：          账户户名：<u>四川丽攀高速公路有限责任公司</u>          开户银行：建行成都南郊支行          账 号：5100 1875 1360 5150 3426</p> <p>方式二：招标人同时委托四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心收退投标保证金。通过投标人的基本账户以银行转账、电汇、网上银行转账的方式交纳。投标保证金应在投标截止时间前到达指定账户：账户信息请在业务管理栏“投标保证金”模块中查看。</p> <p>注意：投标人在交纳投标保证金时，请务必认真、准确填写相关保证金账号，以确保保证金的安全、有效、准确；<b>提供虚假保函的，招标人按虚假情况处理。</b></p>
3.4.3	投标保证金的退还	<p>本项细化为：</p> <p>（1）退还时间：确定为中标候选人的投标保证金，在招标人与中标人签订合同协议书 5 日内开始退还，最迟应不超过投标文件有效期。其他非中标候选人的投标保证金在中标通知书发出 5 日内开始退还。</p> <p>（2）退还方式</p> <p>①现金形式的退还：各投标人的投标保证金将在投标人凭保证金退款申请和投标人出具的收据在招标人财务处办理退还手续后，一次性退还至投标人的基本账户；提交在四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心的保证金退还按照中心相关管理办法执行。</p> <p>②银行保函的退还：银行保函由投标人法定代表人或其委托代理人本人凭委托授权书或单位介绍信及身份证原件在招标人处领取。</p> <p>招标人联系方式：详见招标公告</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>（3）其他可以不予退还投标保证金的情形：投标人存在弄虚作假且对评标结果产生实质性影响的行为以及串通投标、行贿等行为。注：串通投标、弄虚作假具体情形同“第三章评标办法第 3.6.1 项”。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p>无。</p> <p>注：本款所涉及投标人提供的资格审查资料必须满足本须知附录 1~3 资格审查条件最低要求，并附相关证明材料，证明材料的具体要求见本须知前附表第 3.5.1~3.5.4 项。</p>
3.5.1	投标人基本情况表	<p>本项细化为：</p> <p>“投标人基本情况表”应附证明材料的具体要求以“第六章投标文件格式”中要求为准。</p>
3.5.2	近年承担的类似项目情况的时间要求	<p>2017 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）</p> <p>本项细化为：投标人提供的资格审查资料必须满足本须知附录 2 资格审查条件最低要求，并附相关证明材料，证明材料的具体要求以“第六章投标文件格式”中要求为准。</p>

3.5.3	投标人信誉情况	本项细化为： 投标人提供的资格审查资料必须满足本须知附录3 资格审查条件最低要求，并附相关证明材料，证明材料的具体要求以“第六章投标文件格式”中要求为准。
3.5.4	拟委任的项目经理	<b>投标阶段不要求，在签订合同协议前中标人应按合同附件要求将项目经理以及其他管理和技术人员报发包人审核</b>
3.5.5	拟委任的其他人员	无 注：投标阶段不要求，在签订合同协议前中标人应按合同附件要求将其他管理和技术人员报发包人审核，若拟配置人员不能满足要求，招标人有权拒绝与中标人签订合同。
3.5.6	投标文件的真实性要求	投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假。投标人声明不存在限制投标情形，但被发现存在限制投标情形的，视为虚假投标行为。如投标文件存在虚假，在评标阶段发现的，评标委员会应否决投标；中标候选人确定后发现的，招标人可以取消中标候选人或中标资格，还将上报上级主管部门给予信用处理。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.2	签字或盖章要求	本项细化为： （1）在第六章投标文件格式中规定法定代表人签字或者规定法定代表人或其委托代理人签字、或者仅有委托代理人签字的地方，投标人的法定代表人或其委托代理人按照对应要求亲笔签署姓名，未使用印章、签字章或电子制版签字； （2）在第六章投标文件格式中规定加盖投标人单位章的地方均加盖投标人单位章，单位章内容与单位营业执照名称一致，且未使用专用印章替代； （3）投标人提供的投标文件中有改动之处均加盖单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认； （4）法定代表人身份证明或授权书（如有）具体要求见第六章投标文件格式； （5）投标保证金采用银行保函形式的其签字盖章符合“第六章投标文件格式“三、投标保证金””中的具体要求（采用银行固定格式的从其规定），并使得投标保证金满足投标人须知前附表3.4.1要求。
3.7.3	投标文件份数及其他要求	（1）第一个信封 A. 投标文件正本份数：1份，副本份数：1份 B. 公示资料电子文档（U盘）：1份 C. 投标保证金银行保函原件（如有）：1份 （2）第二个信封

		<p>A. 投标文件正本份数：1 份</p> <p>B. 投标文件副本份数：1 份</p>
3.7.4	装订要求	<p>(1) 投标文件的正本、副本应编制目录且逐页标注连续页码，采用粘贴或装订方式分别装订成册（A4 纸幅），并标明“正本”、“副本”，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。由于投标文件页码编制和装订造成的丢失、散落、缺页或其它后果概由投标人自行承担。招标文件要求投标文件中附原件的，应一律附于投标文件“正本”内。</p> <p>(2) 公示资料：电子文档（电子文档是 word 文档，U 盘应注明投标人名称）置于 U 盘内，且电子文档应能正常打开。投标人应确保公示资料 word 电子文档与投标文件中相应内容一致，否则以投标文件为准进行公示。</p>
4.1.1	投标文件的密封要求	<p>本项修改为：</p> <p><b>第一个信封和第二个信封应分别密封，且密封完好，封套应加贴封条或加盖密封章。（无总封套）</b></p> <p>(1) 第一个信封包含以下内容：</p> <p>A. 投标文件第一个信封（正本、副本）</p> <p>B. 公示资料（指公示资料电子文件（U 盘））</p> <p>C. 银行保函原件（如有）</p> <p>上述 B、C 资料应单独包装后，与 A 资料一并装入第一个信封包封内。</p> <p>(2) 第二个信封包含以下内容：</p> <p>D. 第二个信封（正本、副本）</p> <p>上述 D 资料装入第二个信封包封内。</p>
4.1.2	封套上写明	<p><b>一、第一个信封封套（内装正副本、公示资料、银行保函（如有）原件）</b></p> <p>丽攀高速公路 2022 年-2024 年物业管理服务项目招标第_____标段投标文件</p> <p>在_____年 月 日 时 分前不得开启</p> <p>投标人名称：</p> <p><b>其中：</b></p> <p><b>公示资料电子文件（U 盘）封套：</b></p> <p>丽攀高速公路 2022 年-2024 年物业管理服务项目招标第_____标段投标文件公示资料</p> <p>投标人名称：</p> <p><b>银行保函原件封套（如有）：</b></p> <p>丽攀高速公路 2022 年-2024 年物业管理服务项目招标第_____标段投标文件投标保证金银行保函</p>

		投标人名称：
4.1.2	封套上写明	<b>二、第二个信封封套（含正本、副本）</b> 丽攀高速公路 2022 年-2024 年物业管理服务项目招标 第_____标段投标文件第二个信封（投标报价文件） 投标人名称：
4.2.3	是否退还投标文件	（1）当出现本须知前附表第 5.2.1 项（4）目情况的，按该条款执行； （2）当投标人少于 3 个（不含 3 个）将不予开标，原封退还。
4.2.5	投标文件的拒收	投标文件有下列情形之一的，招标人应当拒收： （1）逾期送达或者未送达指定地点； （2）未按投标人须知前附表 4.1.1、4.1.2 要求密封的。
5.1	开标时间和地点	第一个信封开标时间及地点：同招标公告 第二个信封开标时间、地点：招标人另行通知投标人。
5.2.1	第一个信封开标程序	原条款下列内容细化为： （4）密封情况检查：由监督部门人员或投标人代表检查投标文件外包封的密封情况，并当场予以确认；当投标文件未按第 4.1.1、4.1.2 款密封时，将当场确认，不予接收，原封退还。 （5）开标顺序：随机。
5.2.2	第二个信封（报价文件）的处置	投标文件第二个信封在第一个信封开标现场密封后与投标文件第一个信封一同送入评标室。
5.2.3	第二个信封开标程序	细化为： （4）由监督部门人员或投标人代表检查投标文件外包封的密封情况，并当场予以确认； （5）开标顺序：随机；开标人只拆封通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件），公布标段名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案。 （6）计算并当场宣布评标基准价，具体计算方法详见“第三章评标办法”； （7）将未通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件）退还给投标人；未能出席第二个信封开标会的投标人，招标人将认为投标人默认开标结果。未当场领取的第二个信封，招标人不负责保管。

5.2.5	第一个信封、第二个信封开标现场出现不符合情况	<p>本项增加：</p> <p>1、第一个信封：</p> <p>依据第 5.2.1 项开标形式开标过程中，若招标人发现投标文件出现以下任一情况，经监督人确认后当场在开标记录表中予以记录：</p> <p>(1) 在第一个信封投标函上出现投标报价；</p> <p>(2) 第一个信封封套上标注的项目名称、标段与内装投标文件所投项目名称、标段不一致。</p> <p>2、第二个信封：</p> <p>依据第 5.2.4 项开标形式，第二个信封（投标报价文件）开标过程中，若投标文件出现以下任一情况，经监督人确认后当场在开标记录表中予以记录：</p> <p>(1) 投标函（第二个信封）未填写投标报价。</p> <p>(2) 第二个信封封套上标注的项目名称、标段与内装投标文件所投项目名称、标段不一致。</p> <p>(3) 投标总报价大写金额超过招标人公布的限价。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u>7</u>人，其中招标人代表<u>2</u>人，专家<u>5</u>人；</p> <p>评标专家确定方式：从四川省综合评标专家库中随机抽取。</p>
6.3.1	评标方法	<p>招标采用<b>资格后审</b>，双信封形式；评标采用综合评分法。详见第三章评标办法。</p>
6.3.2	推荐中标候选人	<p>评标委员会推荐的中标候选人数量：<u>3</u>名（若不足<u>3</u>名，则取实际数量）。具体推荐原则详见评标办法。</p>
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：同招标公告</p> <p>公示期限：同招标公告</p> <p>公示的其他内容：/</p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<p>(1) 招标人不授权评标委员会确定中标人。招标人将依据评标委员会推荐的中标候选人，确定排名第一的中标候选人为中标人。</p> <p>(2) 排名第一的中标候选人放弃中标；或不能履行合同；或不按照招标文件要求提交履约担保；或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。</p>
7.5	中标通知书和中标结果通知发出的形式	<p>中标通知书由投标人在招标人处获取，书面形式。</p> <p>中标结果通知以书面形式发出。</p>
7.6	中标结果公告	<p>投标人不再发布中标结果公告，中标结果以中标通知书和中标结果通知书的内容为准。</p>



7.7.1	履约保证金	<p>(1) 履约保证金的形式：银行保函或现金、支票等形式。</p> <p>(2) 履约保证金的金额：签约合同价的 10%；</p> <p>(3) 银行保函应由支行及以上国有或股份制商业银行开具；现金、支票等形式的履约担保必须从投标人基本账户中转出或开具。</p> <p>(4) 提交履约担保时间：应在<b>中标通知书发出后 14 天内</b>，并在签订合同协议书之前。</p>
7.8.1	签订合同	<p>本项修改为：</p> <p>(1) 招标人将把合同授予按第 7.7.1 款要求提交履约担保的中标人。</p> <p>(2) 在招标人发出中标通知书后 14 天内，与发包人签订两年度合同协议书。</p> <p>(3) 承包人未经发包人同意，不得在签订合同协议书时更换投标文件填报的主要人员，否则，发包人有权拒签合同。</p>
7.8.3	签约合同价的确定原则	<p>本项修改为：</p> <p>签约合同价为中标人投标报价，即为中标人第二信封投标报价函上的投标人报价大写金额。签订合同协议书时如需对工程量清单子目报价进行相应修正的，修正原则如下：</p> <p><b>以投标报价函中投标报价大写金额为准修正单价。首先按照投标人须知前附表及专用合同条款中有关规定，对于投标人不符合相关条款规定报价要求的报价予以修正；然后再对其他单价(或总额价)按比例进行修正。</b></p> <p>修正后的价格对合同双方具有约束力。如果中标人不接受发包人按本项约定进行的修正，则视为中标人拒签合同，将取消其中标资格，投标保证金不予退还，并上报有关行政主管部门。</p>
7.8.5	签订合同其他事项	<p>(1) 发包人和中标人按照本招标文件规定的格式和要求签订合同，明确双方的权利和义务以及应承担的违约责任。合同协议书按照招标文件所附格式，必要时可作修改，经双方一致同意后签订。</p> <p>合同协议书乙方必须由承包人法定代表人签署，合同文件的份数视需要由发包人与承包人协商确定，合同文件的制作费用由承包人负责。</p> <p>(2) 在合同协议书签订之前，投标文件和中标通知书将约束双方。</p>

8.5.1	监督部门	<p>招标工作将公开接受社会监督</p> <p>四川高速公路建设开发集团有限公司</p> <p>电 话：028-61556775</p> <p>地 址：成都市西二环一段 90 号四川交投大厦</p> <p>邮 编：610041</p> <p>四川丽攀高速公路股份有限公司纪检监察（审计）室</p> <p>地 址：<u>四川省成都市二环路西一段90号四川交投大厦A1124</u></p> <p>电 话：028-85021613</p> <p>邮 编：610000</p>
8.5.2	投诉	<p>监督部门将按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（2004年7月6日国家发展改革委等七部委令 第11号、2013年3月11日国家发展改革委等九部委令 第23号修改）、交通运输部《公路工程建设项目招标投标管理办法》（2015年第24号）、《四川省公路工程建设项目招标投标管理实施细则》（川交发[2019]32号）的规定接受针对公示内容的投诉。投诉材料要求、投诉受理条件及查处按照九部委令 第11号和川交发[2019]32号对投诉的规定执行。</p> <p>（1）投诉人认为招标投标活动不符合法律行政法规规定的，可以在知道或者应当知道之日起 10 日内提出书面投诉。依法应先提出异议的，异议答复期间不计算在内；异议人对答复不满意，应在异议答复之日起 10 日内提出书面投诉。</p> <p>（2）投诉人向监督部门提出投诉，应当实名提交投诉书。（投诉书格式详见投标人须知附件）。</p> <p>（3）有下列情形之一的投诉，不予受理：</p>
8.5.2	投诉	<p>①投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系；</p> <p>②投诉事项不具体，且未提供有效的线索、证据，难以查证的；</p> <p>③投诉书未署有投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖单位章的；委托代理人没有相应的授权委托书和有效身份证明复印件，或者有关委托代理权限和事项不明确的；</p> <p>④应当在规定的时间内提出诉求而未提出，超出投诉时效的；</p> <p>⑤已经作出处理决定，且投诉人没有提出新的证据的；</p> <p>⑥投诉事项应先提出异议没有提出异议、已进入行政复议或者司法程序的；</p> <p>⑦其他行政主管部门已经受理的。</p>

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

10.1	投标人的通讯要求	<p>(1) 投标人在送交投标文件之前无需向招标人登记有关投标人信息，不提供联系方式，应按招标文件要求自行参加开标会，自行从招标人指定网站查阅和下载招标文件、补遗书及有关通知，不能下载的应及时与招标人联系，否则后果自行承担。投标人收到补遗书后，不再向招标人发出确认函。</p> <p>(2) 投标人在送交投标文件时登记投标人信息及有效的联系方式，至评标结果公示前，必须保证其提供的联系方式处于有效工作状态，否则招标人不承担由此引起的一切后果。</p>
10.2	放弃中标的处理	<p>(1) 投标截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得撤销投标文件。投标人若撤销投标文件的，招标人将不予退还其投标保证金，并将上报省级交通主管部门建议给予信用处理。</p> <p>(2) 中标人在收到中标通知书后，拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保，招标人将取消其中标资格，不予退还其投标保证金，并将上报省级交通主管部门建议给予信用处理。</p> <p>(3) 合同协议书签订后，中标人放弃合同，招标人将不退还中标人履约担保，并将上报省级交通主管部门，作为不良记录纳入交通建设市场信用管理系统，同时承担相应的法律责任。</p>
10.3	投标文件中权利义务应符合招标文件的规定	<p>(1) 投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险分办法；</p> <p>(2) 投标人未增加发包人的责任范围，或减少投标人义务；</p> <p>(3) 投标人未提出不同的验收、计量、支付办法；</p> <p>(4) 投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议；</p> <p>(5) 投标人在投标活动中无欺诈行为；</p> <p>(6) 投标人未对合同条款有重要保留。</p>
10.4	开展扫黑除恶专项斗争的要求	<p>为进一步加强在全省公路水运建设领域内开展扫黑除恶专项斗争，依法严厉打击各类黑恶势力违法犯罪活动，有效净化建设市场和环境，维护招标单位和投标单位的合法权益，确保全省重点公路水运项目招标投标活动有序进行。按照有黑扫黑、无黑除恶、无恶治乱的工作要求，各投标单位及从业人员应按照《四川省交通运输厅关于开展公路水运建设领域建设环境专项整治工作的通知》（川交函〔2018〕657号）、《四川省交通运输厅关于开展公路水运建设领域恶意竞标专项整治工作的通知》（川交函〔2018〕656号）文件要求做好相关工作。</p>
10.5	扫黑除恶举报电话	<p>省交通运输厅： 厅扫黑除恶办公室举报电话：028-85553206 驻厅纪检组举报电话：028-85525235</p>

		厅建设管理处举报电话：028-85525314 厅公路局举报电话：028-85550281 厅航务管理局举报电话：028-85525767 举报传真：028-85525338 举报邮箱：scjtshce@scjt.gov.cn 举报地址：四川省成都市武侯祠大街 180 号四川省交通运输厅二楼扫黑除恶办公室 邮政编码：610041
10.6	前期招标咨询服务费	前期招标咨询服务费：8.7 万元整 支付方式：中标人在领取中标通知书时，按招标人要求将前期招标咨询服务费用直接支付给咨询机构。 账号信息： 收款单位： <u>四川省川交公路工程咨询有限公司</u> 开户行： <u>建行成都市南郊支行</u> 银行账号： <u>51001875136050672131</u>

### 附录 1 资格审查条件（资质最低要求）

标段	资质等级要求
LPWY	独立法人资格、持有有效营业执照和基本账户开户许可证或基本存款账户信息表

### 附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）

标段	业绩最低要求
LPWY	<p>近 5 年（2017 年 1 月 1 日至今，以合同协议书签订时间为准），至少从事过 2 条高速公路物业管理服务项目（至少包含服务区或办公区或收费站服务）。</p> <p>注：①以上项目含已完成或正在服务项目，可以是独立的合同，也可包含在其他合同内。</p> <p>②投标人在同一高速公路同一路段签订的不同内容、不同年份的合同业绩均只能被视为 1 个业绩。</p>

### 附录 3 资格审查条件（信誉最低要求）

标段	信誉要求
LPWY	<p>(1) 对通过“国家企业信用信息公示系统” (<a href="http://www.gsxt.gov.cn">http://www.gsxt.gov.cn</a>) 中查询为严重违法失信企业的投标人，不得参加投标。</p> <p>(2) 对通过“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a>) 或链接至中国执行信息公开网 (<a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a>) 中查询为失信被执行人的投标人，不得参加投标。</p> <p>(3) 在 2019 年 1 月 1 日至本项目投标截止日期间，投标人（单位）、法定代表人被人民法院生效判决或裁定认定为行贿犯罪的（包括行贿罪、单位行贿罪、对单位行贿罪、介绍贿赂罪等），不得参加投标。</p>

二、投标人须知（正文）  
详见《公路工程标准施工招标文件》（2018年版）

附件一

\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ 标段

## 异议书

异议人： \_\_\_\_\_

住所地： \_\_\_\_\_

邮

编： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

联系电

话： \_\_\_\_\_

异议人授权代表： \_\_\_\_\_

性别： \_\_\_\_\_ 年

龄： \_\_\_\_\_

住址： \_\_\_\_\_

联系电

话： \_\_\_\_\_

提起异议事项的基本事实： \_\_\_\_\_

相关请求及主

张： \_\_\_\_\_

有效线索和相关证明材料： \_\_\_\_\_

异议人与提起项目有利害关系的证明材料： \_\_\_\_\_

此致

\_\_\_\_\_  
(招标人)

异议人（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字） \_\_\_\_\_

年 月 日



附件二

# 投 诉 书

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

投诉

人： \_\_\_\_\_

住所

地： \_\_\_\_\_

邮 编： \_\_\_\_\_

法定代表

人： \_\_\_\_\_

联系电

话： \_\_\_\_\_

投诉人授权代

表： \_\_\_\_\_

性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_

住

址： \_\_\_\_\_

联系电

话： \_\_\_\_\_

被投诉

人： \_\_\_\_\_

住所

地： \_\_\_\_\_

邮

编： \_\_\_\_\_

法定代表

人： \_\_\_\_\_

联系电

话 \_\_\_\_\_

投诉事项的基本事

实： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

相关请求及主

张： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

有效线索和相关证明材

料： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

投诉人与投诉项目有利害关系的证明材

料： \_\_\_\_\_

此致

\_\_\_\_\_（投诉受理机关）

投诉人（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字） \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第三章 评标办法

## 一、 评标办法前附表

《评标办法前附表》用于明确评标的方法、因素、标准、程序。招标人根据本项目具体特点和实际需要详细列明全部评审因素、标准。**评标办法前附表和正文没有列明的因素和标准不得作为评标的依据。**评标办法前附表内容与正文不一致的，以前附表内容为准。

条款号		评审因素与评审标准	评审因素与评审标准
1	1.1 评标办法	(1) 本项目评标采用综合评分法，评标采用 <b>资格后审，双信封形式</b> 。 (2) 推荐中标候选人的具体原则详见本评标办法第 3.9.1 款。	
2.1 第一个信封初步评审标准	2.1.1 形式评审标准	1. 投标文件中的重要内容及其格式符合下列规定	(1) 投标函（第一个信封）按招标文件规定的格式、内容填写； (2) 投标文件组成齐全完整，字迹、印章清晰可辨。
		2. 投标文件的签字、盖章齐全，符合下列规定	(1) 投标函（第一个信封）及法定代表人身份证明或授权委托书及投标文件格式规定要求签署的地方，投标人的法定代表人或其委托代理人按照对应要求签署姓名，未使用印章、签名章或电子制版章代替签名； (2) 投标函（第一个信封）及法定代表人身份证明或授权委托书及投标文件格式规定要求加盖投标人单位章的地方均加盖投标人单位章，单位章内容与其营业执照名称一致，且未使用专用印章代替单位章； (3) 投标文件中有改动之处均加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。
		3. 投标人提交的投标保证金应符合下列规定	(1) 投标保证金金额符合投标人须知前附表第 3.4.1 项要求； (2) 投标保证金银行保函的格式、开具的银行、有效期满足投标人须知前附表第 3.4.1 项要求。 (3) 银行保函的提交满足投标人须知前附表第 3.4.1 项要求。

		4. 投标人投标文件若由法定代表人的授权委托代理人签署的，需提交授权委托书，并符合招标文件要求	<p>(1) 提交了授权委托书。</p> <p>(2) 法定代表人和委托代理人均在授权委托书上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版章代替签名。</p> <p>(3) 授权委托书中委托代理人只能是一个人，且不能再次授权委托他人。</p> <p>(4) 授权委托书后应附法定代表人和委托代理人身份证复印件（黑白或彩色）且身份证复印件（黑白或彩色）应清晰可辨。</p>
2.1 第一个信封初步评审标准		5. 投标人投标文件若由法定代表人亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明，并符合招标文件要求。	<p>(1) 提供法定代表人身份证明；</p> <p>(2) 法定代表人在法定代表人身份证明上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版章代替签名；</p> <p>(3) 法定代表人身份证明后应附法定代表人身份证复印件（黑白或彩色）且身份证复印件（黑白或彩色）应清晰，法定代表人身份证明应加盖投标人单位章。</p>
		6. 投标文件应符合的其它规定	<p>(1) 投标人在第一个信封中无投标报价。</p> <p>(2) 同一投标人对同一标段未提交两个以上不同的投标文件。</p> <p>(3) 外层封套上标注的所投项目名称、标段与内装投标文件所投项目名称、标段一致。</p> <p>(4) 投标文件正、副本份数符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。</p>
	<b>注：投标人提供的公示资料仅用于公示阶段进行公示，在评审阶段不作为评审因素。</b>		
	2.1.2 资格评审标准	1. 投标人具备有效的营业执照、基本账户开户许可证或基本存款账户信息。	<p>投标人提供了下述有效的证明材料复印件（黑白或彩色）：</p> <p>(1) 营业执照；</p> <p>(2) 基本账户开户许可证或基本存款账户信息；</p> <p>(3) 投标人在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中基础信息（体现股东及出资详细信息）的网页截图或由法定的社会验资机构出具的验资报告或注册地工商部门出具的股东出资情况证明。</p>

		2. 投标人的类似项目业绩符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定。	<p>(1) 投标人的类似项目业绩符合投标人须知附录资格审查条件。</p> <p>(2) 提供的证明材料符合“第六章投标文件格式”要求。</p>
		3. 投标人的信誉符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定。	<p>(1) 投标人的信誉符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定。</p> <p>(2) 提供的证明材料符合“第六章投标文件格式”要求。</p>
2.1 第一个信封初步评审标准		4. 投标人的其他要求符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定	(1) 投标人不存在第二章“投标人须知”第1.4.3、1.4.4项规定的任何一种情形(与资格评审标准第3项信誉要求重复的情形, 此处不再评审)。
	2.1.3 响应性评审标准	投标文件未附有招标人不能接受的条件。	
2.1 第二个信封初步评审标准		1. 投标文件中的重要内容及其格式符合下列规定。	<p>(1) 投标函(第二个信封)按招标文件规定填报了项目名称、标段号、投标报价;</p> <p>(2) 投标文件组成齐全完整, 字迹、印章清晰可辨。</p>
	2.1.1 形式评审标准	2. 投标文件的签字、盖章符合下列规定。	<p>(1) 投标函(第二个信封)及投标文件格式规定要求签署的地方, 投标人的法定代表人或其委托代理人按照对应要求签署姓名, 未使用印章、签名章或电子制版章代替签名;</p> <p>(2) 投标函(第二个信封)及投标文件格式规定要求加盖投标人单位章的地方均加盖投标人单位章, 单位章内容与其营业执照名称一致, 且未使用专用印章代替单位章;</p> <p>(3) 投标文件中有改动之处均加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。</p>

		3. 投标文件应符合的其它规定	<p>(1) 第二个信封外层封套上标注的所投项目名称、标段与内装投标文件所投项目名称、标段一致。</p> <p>(2) 一份投标文件只有一个投标报价，不得提交选择性报价；也不得有调价函。</p> <p>(3) 投标文件正、副本份数符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。</p>
	2.1.3 响应性评审标准	1. 投标人投标总报价未超过最高投标限价。	
		2. 投标报价函不应附有招标人不能接受的条件。	
2.2 分值构成与评分标准	2.2.1 分值构成	<p>主要内容和分值范围如下</p> <p>(1) 物业业绩：35 分</p> <p>(2) 服务能力：30 分</p> <p>(3) 服务计划：20 分</p> <p>(4) 企业资信：5 分</p> <p>(5) 投标报价：10 分</p> <p>具体评审细项及分值附后</p>	
	2.2.2	<p>评标基准价计算方法：</p> <p>见附表 1</p>	
	2.2.3	<p>评标价的偏差率计算公式：</p> <p>见附表 1</p>	
	2.2.4	<p>评分标准：</p> <p>见附表 2</p>	
3.1 第一个信封初步评审	3.1.1	<p>评标委员会依据本章第 2.1.1、2.1.2、2.1.3 款规定的标准对投标文件第一个信封（商务及技术文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其投标予以否决。</p>	
3.2 第一个信封详细评审	3.2.1	<p>(1) 按本章第 2.2.4 项（1）、（2）、（3）、（4）目规定的评审因素和分值对物业业绩、服务能力、服务计划、企业资信计算出得分；</p>	

3.4 第二个信封初步评审	3.4.1	<p>(1) 评标委员会按本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件第二个信封进行形式评审，有一项不符合评审标准的，其投标予以否决。</p> <p>(2) 评标委员会按本章第 2.1.3 款规定进行响应性评审。有一项不符合评审标准的，其投标予以否决。</p>
	3.4.2 算术性修正原则	<p>本项修改为：评标时不进行算术性修正。</p>
3.5 第二个信封详细评审	3.5.1	<p>评标委员会按本章第 2.2.4 (5) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C。投标报价得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。</p>
	3.5.2	<p>投标人综合得分=投标人的商务和技术得分+投标报价得分</p>
3.7 投标文件的澄清和说明	3.7.1	<p><b>本项补充：</b></p> <p>(1) 投标人收到问题澄清通知后必须在规定时间内以书面形式给予澄清，投标人的澄清必须加盖投标人单位章或由法定代表人或其委托代理人签字。</p> <p>(2) 若未影响到中标候选人排序，则可不要求投标人澄清。</p>
3.9	3.9.1 推荐中标候选人	<p>1、评标委员会对通过第一个信封（商务技术文件）和第二个信封（报价文件）评审的所有的投标人，按照综合得分由高到低进行排序。若同一标段多个投标人综合得分相同时，按投标人投标报价低的优先，投标人报价相同时，则注册资本金大的优先。</p> <p>2、评标委员会按评标价得分由高到低排序推荐前 3 名中标候选人（若不足 3 名，则按相应数量推荐）。</p> <p>3、当出现上述情况以外的情形，则按有利于招标人的原则进行推荐。</p>



附表 1、评标基准价及偏差率计算

<p>2.2.2</p>	<p>评标基准价计算</p>	<p><b>评标基准价的计算（计算结果精确到元）：</b>          在开标现场，招标人将当场计算评标基准价并当场宣布。</p> <p>（1）评标价的确定：          评标价=有效投标人（通过第一个信封初步评审的投标人）投标函（第二个信封）中填报的投标总报价的大写金额</p> <p>（2）若招标人发现投标文件出现以下任一情况，其投标报价将不再参加评标基准价的计算：          ①未在投标函上填写投标总报价；          ②评标价超出招标人公布的最高投标限价；          ③投标总报价的大写金额无法确定具体数值；          ④投标函上填写的标段号与投标文件封套上标记的标段号不一致；          ⑤投标人的报价同时低于最高限价的 85%和所有有效投标人报价平均值的 90%。</p> <p>在投标截止期后撤销的投标文件，也应按程序对投标商务、技术文件进行评审，若其通过商务、技术评审，其投标报价仍应参与评标基准价计算条件，但其报价文件不参与评审。</p> <p>（3）评标价平均值的计算和确定：          ①当通过初步评审的投标人大于等于 5 家时，其基准价为通过初步评审的各投标人中去掉一个最高值和一个最低值后的投标报价的平均值；          ②当通过初步评审的投标人小于 5 家时，其基准价为通过初步评审的各投标人的投标报价的平均值；</p> <p>（4）评标基准价确定场合：          评标基准价按以上规则计算后在第二个信封开标现场公布，如果投标人认为评标基准价计算有误，有权在开标现场提出，经监督人当场核实确认后，可重新计算和宣布评标基准价。</p> <p>在评标过程中，评标委员会应对招标人计算的评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。也不随通过第二个信封报价文件评审的投标人数量、算术性修正而改变，也不因招投标当事人异议、投诉以及其他任何情形而改变。</p>
<p>2.2.3</p>	<p>评标价的偏差率计算公式</p>	<p>偏差率=<math> 100\% \times (\text{投标人评标价}-\text{评标基准价})/\text{评标基准价} </math></p>

附表 2、第一个信封、第二个信封评分标准

条款号	评分因素及分值	评分标准
2.2 详细 评审	(1)  物业业绩  (35 分)	<p>(1) 满足投标人须知前附表“附录 2”业绩最低要求得 21 分；</p> <p>(2) 近五年（2017 年 1 月 1 日起至投标截止日，以合同协议书签订时间为准）每增加 1 条高速公路的物业管理服务业绩加 1 分，本细项最高加 10 分；</p> <p>注：同 1 条高速不同年份的合同业绩只按 1 个业绩计分。</p> <p>(3) 近五年（2017 年 1 月 1 日起至投标截止日，以合同协议书签订时间为准）所承担的高速公路物业管理服务经业主证明评价为满意，每获得 1 个“满意”评价的加 1 分，本细项最高加 4 分。</p> <p>注：</p> <p>1、在同一条高速公路多次获得满意只加一次分注；</p> <p>2、以上项目含已完成及正在服务项目，可以是独立的合同，也可包含在其他合同内。</p> <p>3、投标人在同一高速公路同一路段签订的不同内容、不同年份的合同业绩均只能被视为 1 个业绩。</p>
	(2)  服务能力  (30 分)	<p>(1) 近五年（2017 年 1 月 1 日起至投标截止日）承担物业管理服务项目的高速公路服务区每获得 1 个“全国十佳示范服务区”的加 5 分，最高加 10 分；每获得 1 个“全国优秀服务区”的加 2 分，最高加 10 分，本项最高得 20 分（若同一服务区同时获得全国十佳示范和全国优秀服务区荣誉，不重复加分，按分值高的计取；若同一个服务区多次获得“全国十佳示范服务区”或“全国优秀服务区”荣誉称号，只按一次计分）；</p> <p>(2) 具有省级及以上行业协会评定的 AAA 级诚信物业服务企业，得 5 分；若连续两次都获得 AAA 级诚信物业服务企业的，再加 3 分，此项最高得 8 分；</p> <p>(3) 投标人获得省级及以上行业协会颁发的疫情防控荣誉称号的，得 1 分；</p> <p>(4) 投标人获得省级行业协会评定的优秀物业服务企业，得 1 分。</p>

	(3)	服务计划 (20分)	服务理念和目标 (5分)	有管理服务理念和目标描述得3分；对项目进行了分析，并进行了有针对性的策划得3.1-3.9分；策划定位准确，管理服务理念和制定的目标完全能够满足项目需求得4-5分，没有不得分。
			人员设置及服务 器具配置 (5分)	有岗位人员设置、有培训计划得3分，保洁机械化配置一般，人员设置基本合理、培训计划基本可行，有效得3.1-3.9分，保洁机械化配置较好，人员设置合理、培训计划可行有效得4-5分，没有此项为0分
			服务实施方案 (5分)	对保洁、保安、食堂、客服会务、设备维护有实施方案得3分，实施方案较合理得3.1-3.9分，实施方案合理得4-5分，没有此项为0分
			应急服务 (5分)	投标人在本项目上有应急服务能力、服务团队、服务响应时间，以及具有出现应急突发事件时的实施方案等得3分，应急实施方案较好、服务能力较好得3.1-3.9分，应急实施方案完善、服务能力突出得4-5分，没有此项为0分
		计算服务计划得分时，各评分因素细分项得分为评标委员会各专家评分去掉一个最高分及一个最低分后进行算术平均得到		
(4)	企业资质 (5分)		(1) 具有在有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书的得3分； (2) 具有职业健康安全管理体系认证证书得1分； 具有环境管理体系认证证书得1分	
(5)	评标价得分 (10分)		评标价得分： (1) 如果投标人的评标价 > 评标基准价，则 评标价得分 = $10 - \text{偏差率} \times 100 \times 1.2$ (2) 如果投标人的评标价 ≤ 评标基准价，则 评标价得分 = $10 - \text{偏差率} \times 100 \times 1$ 评标价得分计算“四舍五入”保留小数点后2位。	

## 二、评标办法（正文）

### 1. 评标办法正文

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

1.2 评标采用综合评分法，评标委员会对满足实质性要求的投标文件，按照第 2.2 条规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到底顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，评标委员会应按照评标办法前附表规定的优先次序推荐中标候选人或确定中标人。

### 2. 评审标准

#### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表内容。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表内容。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表内容。

#### 2.2 分值构成与评分标准

见评标办法前附表；

### 3. 评标程序

#### 3.1 第一个信封初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 到 3.5.6 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件第一个信封进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

#### 3.2 第一个信封详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出各投标人的商务和技术得分。

3.2.2 投标人的商务和技术得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

#### 3.3 第二个信封开标

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

#### 3.4 第二个信封初步评审

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

3.4.2 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相应证

明材料的，评标委员会应认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

### 3.5 第二个信封详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对评标价计算出得分 C。评标价得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.2 投标人综合得分=投标人的商务和技术得分+C。

### 3.6 投标文件相关信息的核查

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

有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- b. 投标人之间约定中标人；
- c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

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

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

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

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- b. 使用伪造、变造的许可证件；
- c. 提供虚假的财务状况或业绩；

- d. 提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e. 提供虚假的信用状况；
- f. 其他弄虚作假的行为。

### **3.7 投标文件的澄清和说明**

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

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

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

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

### **3.8 不得否决投标的情形**

投标文件存在不符合初步评审标准所列情形的，均视为重大偏差，评标委员会应否决投标人的投标。除此以外均为细微偏差，评标委员会不得否决投标人的投标。

### **3.9 评标结果**

3.9.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.9.2 评标委员会完成评标后，应向招标人提交书面评标报告。

## 第四章 合同条款

# 合同条款

## 1. 定义和解释

**发包人：**项目业主 四川丽攀高速公路有限责任公司（以下简称发包人）。

**承包人：**物业管理服务单位 是指按本招标文件要求进行投标，其投标文件评审通过，承担四川丽攀高速公路有限责任公司物业管理服务的单位（以下简称承包人）。

## 2. 服务的范围与内容

### 2.1 服务范围及内容

攀枝花西服务区的物业管理服务，含环境维护、设施设备维护、工程维修、秩序维护、文明创建、垃圾清理及外运、化粪池清掏等服务及管理工作。

#### （1）环境维护服务

①商业经营区域以外的公共区域，包括公共广场、公共厕所（包括残疾人卫生间、第三卫生间、移动厕所）、水泵房（外围）、配电房（外围）、标志标牌、护栏、围墙、边沟等的环境维护工作和垃圾无害化清运处理；生物防治（蚊、虫、鼠、蛇、蚂蚁害等），以及提供环境维护作业工具（扫帚、撮箕、拖布、排拖、玻璃刮、溜水桶、洗碗布、消杀工具等简易工具）及低值易耗品（垃圾袋、塑料小垃圾筐、消杀药剂、卫生球、灭害灵、毛巾、洗衣粉、洁厕液、洗洁精、消毒液（粉）、除垢剂、洗手液、肥皂、玻璃清洗剂、铝合金防护剂、除锈粉等清洗保洁低值易耗品）。

②服务区广场范围内（含匝道进出口）的植被修剪。

#### （2）设施设备维护服务

商业经营区域以外的公共区域供水、供电、污水处理设备，负责供水池、水井、水箱、水泵房内的机电设备（水泵、电机、电路板、压力系统）、公共区域供电系统（配电箱及线路）、污水处理设备（控制柜及提升泵、风机、加药）等日常巡检工作。

#### （3）工程维修服务

商业经营区域以外，滴水线以内可视范围公共区域的小件工程配套设施日常检维修与更换，公共区域花台维护、绿化带维护，公共区域室内线路维修、插座、开关、字画、便民箱、下水道、下水道井盖，不包含房屋建筑及其他建筑、发配电设施设备、环保设备、电气线路、管网硬件配套设施的维修与更换。辅材（如工程维修简易工具、玻璃胶、胶带、螺丝、螺母、钉子、铁丝、电工胶布、防水胶带）、部分主材（水龙头（感应水龙头除外）、灯具、开关插座、合页）由承包人负责，其他主材由发包人负责。

#### （4）秩序维护服务

协助公安机关做好商业经营区域以外的公共区域秩序维护，有序引导车辆分类、分区规范停放和对危化品车辆停放的管理工作，不定期做好公共区域的消防设施设备运行状态巡视检查工作，节假日和公共突发事件的应急处理工作。

#### （5）文明创建物业管理服务

协助处理商业经营区域以外的公共区域各类标准化建设、等级评定、星级创建、星级复审工作以



及为达标要求进行的相关整改提升工作，主要为公共区域各类标示、标牌、灯箱，交安设施的防撞警示桶、柱，停车位阻车器，消防器材，服务设施的多功能（信息查询设施、咨询等）服务台、残疾人通道栏杆、WIFI、宣传（公示）栏等（电子显示屏、视屏监控系统、广播系统、音响系统只负责检维修）。

丽攀高速各收费站（含各站、所、队）及瓜子坪驻地内办公楼的办公区域和公共区域、公共广场、公共厕所、移动厕所、配电房（含配电房围墙内）、边坡、边沟等的环境维护、秩序维护（包含易被盗的隧道内设施设备及隧道配电房内的看护和瓜子坪驻地秩序维护）、食堂服务、日常工程维护维修服务（不含隧道管理所机电等设施设备）、垃圾清理及外运等服务，与发包人建立联动机制，遇公共安全应急救援等特殊紧急情况，各岗位人员服从发包人统一调度与工作部署。以上物业服务总建筑面积约为 7.34 万平方米。

### （1）环境维护服务

各收费站（含隧道所、稽查队、路产管护队）及瓜子坪驻地围墙内公共区域、生活区公共区域、公共卫生间、移动厕所、绿化带（枯枝败叶、白色垃圾清理及不含技术性简易修剪维护工作）、公共部位标示标牌、玻璃、地面灯具、驻地宿舍打扫（走廊、楼梯、台阶、阳台、宿舍窗帘换洗等）、办公用房外立面日常清洁，生物防治（蚊、虫、鼠、蛇、蚂蚁害等），以及提供简易环境维护作业工具（扫帚、撮箕、拖布、排拖、玻璃刮、溜水桶、洗碗布、消杀工具等简易工具）及低值易耗品（垃圾袋、塑料小垃圾筐、消杀药剂、卫生球、灭害灵、毛巾、洗衣粉、洁厕液、洗洁精、消毒液（粉）、除垢剂、洗手液、肥皂、玻璃清洗剂、铝合金防护剂、除锈粉等清洗保洁低值易耗品）。

### （2）秩序维护服务

①瓜子坪驻地 24 小时服务制：公共区域秩序维护服务、协助辖区公安机关做好服务区域内的防火、防盗、防破坏、防自然灾害“四防”工作。

②隧道夜间看护（12 小时服务制）：隧道管理所基站看护服务、协助辖区公安机关做好服务区域的防火、防盗、防破坏、防自然灾害“四防”工作。

### （3）食堂服务

负责瓜子坪驻地、收费站员工工作期间的饮食供应服务工作，以及食堂内清洁卫生维护工作，做好四川丽攀高速公路有限责任公司办公人员的生活后勤保障工作。食堂用餐服务应个收费站（队）所应包含早、中、午三餐供应，公司驻地用餐应保证早、中、午三餐供应外，还应根据公司实际需求不定时提供临时性客餐服务，供餐菜品、食物保证新鲜、安全、菜品应科学合理搭配。

### （4）日常水电维修服务管理

负责各收费站（含各站、所、队）、瓜子坪驻地内的（所有带屋顶房间可视范围内的）维修维护工作，主要但不限于：服务区域水、电日常运行的管理及维修工作、服务区域办公用品如床、桌、椅、门、窗、柜子等的简易维护维修工作。辅材（如工程维修简易工具、玻璃胶、胶带、螺丝、螺母、钉子、铁丝、电工胶布、防水胶带）、部分主材（水龙头（感应水龙头除外）、灯具、开关插座、合页）由承包人负责，其他主材由发包人负责。

特殊时期落实甲方各项防控、排查、消毒等要求，如：新冠疫情期间落实来访人员测温、扫码、

消杀等。

## 2.2 服务工期

(1) 服务期限：本次招标项目服务期限为两年（服务期限：2022年7月-2024年6月），合同采用一次性签两年的方式。，期满不再续签，如遇上级单位政策调整，合同可能随时中止，中标单位需无条件配合。

## 3. 发包人的责任与义务

3.1 发包人负责向承包人无偿提供清洁、保洁和生活必须的水源、电源；服务区所需要的工程维护维修备品备件由发包人提供；

3.2 发包人负责协调公司辖区内的各种关系；

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

3.4 发包人有权监督承包人管理工作及制度的执行情况；

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

## 4. 承包人的责任与义务

4.1 承包人在合同签订后，即向发包人提供全年工作计划，并在每月25日向发包人提供下月工作计划。计划包括工作项目、人员、设备、费用。发包人将依据计划对其工作内容进行考核和验收。

发包人可以通过工作指令或通知单等形式下发新增或变更的工作内容，承包人接到发包人通知后，应及时安排相关人员及设备提供服务工作，并在规定的时间内按时完成安排的工作内容。由于发包人扩大合同服务范围、规模，而造成承包人服务内容和人员数量额外增加，发包人应与承包人签订补充协议并按实际增加的工作和人员数量增付费用。

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

4.3 承包人为实施本项目，应参加发包人风险以外的其它有关的雇主责任保险，以使本项目顺利进行。承包人应将全部保险费（如人身安全险和设备险等）计入合同报价中，发包人将不另行支付。

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

4.5 承包人在保洁过程中有关警示标志的摆放必须严格按照现行有关规定及发包人的规章制度执行，同时应制定有关规章制度对上路人员的操作及行为进行规范化管理，保障高速公路行车畅通、安全，由于承包人原因（包括其所雇佣员工的个人行为）造成交通事故及交通拥堵，承包人须承担全部的经济及法律责任，同时发包人保留进一步追诉的权利。

4.6 为提高发包人的形象，保洁人员需配备统一的服装、垃圾收捡包和清洁工具。

4.7 承包人用于本项目的管理车辆经过所有收费公路的通行费用，均由承包人自行按章缴纳，不单独报价。

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

4.9 承包人须按合同要求配置相应岗位的保安、保洁等人员，不得随意减少配置，同时，在保持人员数量总数不变的情况下，应根据工作的实际情况和要求，可随时进行内部人员的合理调配，以保证相关工作的顺利实施。

4.10 承包人须自行承担考虑在服务区工作中的办公室、休息场所及用餐等情况，发包人不另行提供，若须在我公司食堂用餐的须缴纳伙食费。

4.11 本次招标的保洁清扫是在已建成且运营的公路配套服务场所进行，需要对道路的安全和疏导进行合理地组织，以保证道路的正常运营通行和安全使用。对此承包人须制订出切实可行的应急预案，其相关费用包含在报价中。

4.12 具备国家规定的相关证件。

## 5. 质量考核及办法

5.1 四川丽攀高速公路有限责任公司物业管理服务的检查和监督管理采取现场打分、问卷调查、明察暗访等多种形式进行，定期检查和不定期检查相结合。由发包人各管理部门会同承包人每季度至少组织一次正式考核评分，考核结果上报公司。

5.2 管理考核办法：考核实行记分制，本办法针对承包人所辖范围内的物业管理进行考核，具体考评细则及评分标准见《四川丽攀高速公路有限责任公司物业服务考核暂行办法》

### 5.2.1 物业服务费计量支付的考核办法

每个季度末，发包人对承包人的日常管理情况进行考核，具体考评细则及评分标准见《四川丽攀高速公路有限责任公司物业服务考核暂行办法》，服务区保洁、秩序维护、基础设施维护得分不得低于255分；公司办公楼、收费站、隧道值守的保洁作业、食堂作业、秩序维护、日常水电维护得分不得低于340分。

1. 日常检查及每月考核时，承包人在接到发包人要求整改的书面通知后，须在3天内进行整改工作，在要求时限内完成。

2. 每月考核评分时出现扣分项（在合格服务的标准基础上，出现的扣分项）的处理方式：发包人有权要求承包人对扣分项进行整改。

3. 发包人每月对承包人服务内容及标准按《四川丽攀高速公路有限责任公司物业服务考核暂行办法》每季度考核评分中，出现达不到合格服务标准（即：服务区考核分值得分低于255分的，收费站（含各站、所、队）考核分值得分低于340分的）按照发包人相关考核办法按比例进行处罚。当连续3

个月考核评分中达不到合格者，发包人有权中止合同，将承包人清退出场。同时发包人有权不支付不合格服务的费用，因承包人管理责任原因对发包人造成直接经济损失的，承包人须进行赔偿。

**5.3 按季度计量一次（计量时间为每季度末月 25 日）。**

5.3.1 承包人可按季度向发包人申请支付服务费，并经发包人审核同意后再进行支付。

**5.4 发包人的监管**

发包人各相关部门负责全线物业管理服务工作的管理监督工作。

## **6. 违约与赔偿**

### **6.1 发包人的违约**

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

### **6.2 承包人的违约**

6.2.1 发包人将对承包人的工作进行动态考核，每季度至少进行一次考核并评分，若季度考评得分高于满分的 85%（含 85%）的，则不扣款；若考核分值在总分 85%以下为不合格，且发包人将责令承包商进行整改，若整改后不合格，发包人将解除承包合同。若承包人连续 3 个月的考评分值都在 85%以下时，发包人可解除承包人的合同。

6.2.2 因承包人安全意识淡薄，在其工作人员发生的重大人员伤亡事故中负主要责任时，责任应由承包人负责，且对承包人课以每次 3-5 万元的违约金，并视情况可解除承包合同。

6.2.3 若因承包人的原因使丽攀高速在各项评定中扣分的（包括但不限于服务区全国等级评定或省星级评定中或每年的川高及以上主管部门的考核），影响发包人的创新创建工作，将对对应项目给予相应处罚。

6.2.4 承包人应加强对服务区下穿通道的管理，禁止除发包人工作车辆外的一切车辆穿越，否则按照发包人相关规定给予处罚。

6.2.5 若因承包人未履行安保职责，造成发包人资产丢失或被盗窃，将视情况给予相应处罚，处罚金额不得低于盗损物品的 10%。

6.2.6 发包人在每季度考核时将项目经理、管理人员在岗情况进行考评，若项目经理、管理人员在岗时间不满足要求，将扣除相应的考核分值，同时按少于要求的每月在岗天数课以每天 1000 元的罚款；若项目经理、管理人员连续 3 次考评都不合格，发包人有权要求承包人撤换项目经理、管理人员，并对承包人课以每次 1-3 万元的违约金。在服务期间未经发包人同意，承包人不得随意更换项目经理、管理人员，否则以每次 10 万元的处罚。

6.2.7 以上违约金将从承包人的履约保证金或应支付的任意合同款中扣除。

## **7. 合同的生效与终止**

### **7.1 生效**

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

## 7.2 推迟与终止

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

7.2.2 发包人认为承包人无正当理由而未履行本合同规定的责任与义务时，应以书面通知承包人，并说明理由。若发包人在 14 天内没有收到满意的答复，发包人 can 发出进一步的通知终止本合同，进一步的通知必须在第一个通知发出 28 天后发出。

## 7.3 合同终止不影响权利和责任

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

## 8. 费用与支付

### 8.1 计量周期

本项目实行按月计量、支付。

在每个月的 20~25 日，承包人应提供经发包人签认的服务质量考核、费用确认单、按期支付工资及购买第三责任险员工意外险等承诺书、增值税发票等，否则发包人将不予以支付。

### 8.2 支付金额

发包人将每月不定期对承包人的日常管理情况进行考核。当考核成绩总分的 85% 及以上，则当月按中标金额/12 个月的金额，进行计量支付；当考核得分为总分的 85% 以下，扣除违约金后，按当月剩余支付额进行计量。

### 8.3 税费

承包人应自行承担完成本项目工作需缴纳的一切税费，发包人不另行支付。

### 8.4 保险

第三方责任险、雇主责任险（涵盖人员工伤事故、人身意外伤害险），承包人必须投保，保险费由承包人承担和支付，其费用包含在相关细目中，不单独报价。

其中雇主责任险，保额必须达到 120 万元及以上。承包人为履行合同所雇佣的全部人员若发生一切意外事故，均由承包人自行负责与死伤者家属协调解决。

第三者责任险是对因实施本合同而造成的财产（本项目除外）的损失或损害，或人员（发包人和承包人雇员除外）的死亡或伤残所负责任进行的保险。最低保险金额人民币 200 万元整，事故次数不限，不计免赔额。保险费率由承包人与保险公司自行商谈。

### 8.5 承包人的其他保险

本项目要求承包人根据合同工作以及自身情况考虑为其进场材料和设备等办理保险并承担相应费用。其费用包含在相关细目中（或日常服务单价中），不单独报价。

### 8.6 对各项保险的一般要求

(1) 在第一次支付合同款项前，承包人必须向业主提供从业人员的各种保险票据复印件及身份证复印件并保证服务人员均处于有效保险期内。否则，业主将有权拒绝承包人前述从业人员进行服务工作（承包人不得将业主拒绝的人员用于本项目，否则应承担全部的法律和经济责任，并不免除其违约

责任），承包人应在 7 天内整改完毕。承包人没有按照前述约定进行整改的，发包人有权单方面解除本协议，并没收承包人履约保证金等款项，并有权要求承包人支付违约金 0.2~1 万元。承包人所有从业人员均需保险生效后才可进行服务工作。

（2）在合同执行期间，如承包人需更换上述作业人员，必须按上述要求提供拟更换的从业人员的各种保险票据复印件及身份证复印件并保证其处于有效保险期内，否则按（1）款执行。

### 8.7 安全文明

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

## 10. 创新创建费

创新创建费用主要为：创建另需增加的人员和一般性服务（不含大型措施方案），大型措施方案需另行报批列支。根据每年创新计划、承包人按照发包人相关要求执行。

## 11. 其他

### 11.1 法律和法规

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

### 11.2 争议的解决

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

## 12. 新增服务（工作）

如发包人根据服务实际情况，认为有必要时，可在服务清单外增加部分服务或工作内容。新增服务或工作内容按新增单价进行计量与支付。新增单价由发包人根据现行相关规定及定额执行，或与承包人共同协商确定。

## 13. 另行要求

（1）疫情防控：承包人在服务期内必须无条件执行主管部门及发包人发出的各项疫情防控指令（如有），并按要求配置人员、设施设备完成相关防疫工作（以发包人及主管部门要求为准）。由于上述疫情防控原因造成的相关费用由承包人承担，不另行支付。

（2）治安联防：发包人在服务期内按照相关主管部门要求开展治安联防工作时，承包人应无条件予以配合，由此产生的承包人相关费用由承包人承担，不另行支付。

## 附件 1：合同协议书格式

### 合同协议书

(本格式仅供参考)

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

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

#### 一、物业基本情况

(1) 项目名称: \_\_\_\_\_;

(2) 服务位置: \_\_\_\_\_;

(3) 服务期限: 自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日,共\_\_\_年。

二、工作内容\_\_\_\_\_。

#### 三、主要人员

项目经理: \_\_\_\_\_。

#### 四、服务费用

服务费用总价: (大写) \_\_\_\_\_元(¥\_\_\_\_\_);

五、本协议书中的名词定义与合同主要条款中约定的定义相同。

六、下列文件是本协议书的组成部分,应作为协议书的有效内容予以遵守和执行。

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

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

七、发包人按照合同相关约定,审核并支付合同价款。

八、承包人基于对发包人的上述保证,在此承诺按照本合同的规定履行相关服务。

九、本协议书经双方签字盖章后,自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日生效,服务期为两年。

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

发包人(甲方): \_\_\_\_\_(全称)(盖章) 承包人(乙方): \_\_\_\_\_(全称)(盖章)

法定代表人  
或其授权人的代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）  
或其授权人的代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



**附件 2：其他人员基本要求——非否决其投标条件**

标段号	人员	人员要求
LPWY	项目经理	具有类似高速公路物业管理服务经验 1 个及以上，须为投标人本单位人员
	管理人员	年龄在 55 周岁以下（男性）、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员
	保洁员	应采取就近就地的原则，建议选择丽攀高速公路沿线村、镇，年龄在 55 周岁以下、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员。
	保安	年龄在 55 周岁以下（男性）、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员，并符合《中华人民共和国保安服务管理条例》的相关规定要求。
	水电工	国家职业初级及以上电工上岗资格证，最近 5 年一直从事电工工作，年龄在 55 周岁以下，人员配备：1 人
	厨师	应具有厨师相关证书，健康证（预防性健康检查证明）。

注：1、本表为人员的基本要求，不作为评审条件。发出中标通知书后，并在签订合同协议书前，承包人应将以上人员按表内要求报发包人审核同意后，派驻现场。

# 第五章 发包人要求

## 物业管理服务要求

### 一、服务宗旨和目标

#### I（一）服务宗旨

必须服从四川丽攀高速公路有限责任公司的统一管理，以保障高速公路的安全畅通、为通行车辆提供优质高效的服务，为司乘人员提供良好的休憩环境，创建公司良好的对外窗口形象。

#### （二）服务目标

必须严格按照合同约定的工作内容全面有效地落实工作和开展工作，确保维护服务水平达到全国优秀物业服务标准。

### 二、管理服务的依据或办法

（一）交通运输部关于高速公路服务区服务水平的相关管理办法；

（二）四川省交通运输厅关于高速公路服务区服务水平的相关规定；

（三）四川丽攀高速公路有限责任公司上级主管部门对服务区服务水平的相关要求，以及四川丽攀高速公路有限责任公司制定的《四川丽攀高速公路有限责任公司物业服务考核暂行办法》；

（四）交通运输部、四川省交通运输厅、以及丽攀公司上级主管部门后期发布的相关办法、规定。

### 三、项目经理服务内容和要求

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

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

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

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

（五）负责组织安排片区各种会议、片区需用物资的统一采购、分发。

（六）负责片区内各种合同、档案、资料的收集、整理、归档工作。

（七）处理片区来往的接待工作，处理片区的各项投诉和合理化建议。

（八）负责片区的各种宣传、板报和联谊活动。

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

(十) 完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

(十一) 项目经理应保持 24 小时电话畅通，每月在岗不少于 20 天。

#### 四、公司驻地及各收费站环境维护服务内容和要求

公司驻地及各收费站（队）围墙内公共区域、生活区公共区域、公共卫生间、绿化带（枯枝败叶、白色垃圾清理及不含技术性简易修剪维护工作）、公共部位标示标牌、玻璃、地面灯具、办公用房外立面日常清洁，生物防治（蚊、虫、鼠、害等），以及提供简易环境维护作业工具（扫帚、撮箕、拖布、排拖、玻璃刮、消杀工具等简易工具）及低值易耗品（垃圾袋、塑料小垃圾筐、消杀药剂、卫生球、灭害灵、毛巾、洗衣粉、洁厕液、洗洁精、消毒液（粉）、除垢剂、洗手液、肥皂、玻璃清洗剂、铝合金防护剂、除锈粉等清洗保洁低值易耗品）

##### （一）环境维护服务管理措施：

1、建立完善的环境维护工作管理制度、岗位工作职责及监督管理体系。

2、建立健全环境维护人员培训机制，全面提高环境维护人员的业务技能、服务意识、工作责任综合素质。

3、建立健全环境维护人员工作岗位责任制，做到三明确：明确岗位责任区域；明确工作范围；明确工作标准。

4、完善物业服务区域内由甲方提供的公共区域环卫设施管理工作，为甲方提供环境维护工作计划（如：环境维护设施的设置需求和维护更新、办公楼等外立清洗计划、有害生物防治计划、环境维护工具耗材需求计划等工作内容），使甲方感受到省心、放心的优质环境维护服务。

##### （二）环境维护服务工作标准：

###### 1、室外卫生要求：

马路、人行道和公共场地：无明显泥沙、污垢，每 100 平方米内烟头、纸屑平均不超过 5 个，没有 5 厘米以上的石子。作业标准：每日全面处理一次，当班期间保持循环保洁。检查方法：抽查三处，取平均值。

绿化地：无大片枯枝败叶、纸屑、垃圾胶袋等大型的杂物。作业标准：每日全面处理一次，当班期间保持循环保洁。检查方法：每区检查三处，取平均值。

标识牌、路灯：无污迹、无积尘、无乱张贴。作业标准：每周全面处理一次，日常当班期间保持即发现、及处理的循环保洁。检查方法：目视。

###### 2、室内卫生要求：

墙面、窗、消防栓等：无广告、无蜘蛛网、无痰迹、无积尘，无积水。作业标准：每月全面处理一次，日常当班期间保持即发现、及处理的循环保洁。检查方法：每区抽查三处。

天台、雨篷：无杂物、垃圾、纸屑、排水口顺畅。作业标准：每月全面处理一次，日常当班期间保持即发现、及处理的循环保洁。检查方法：目视。

楼梯：扶手无灰尘、无明显烟头、纸屑等。清洁后抽查 5-10 处。作业标准：每日全面处理一次，当班期间保持循环保洁。

卫生间：无积垢、尿垢、无明显异味、垃圾筐垃圾清理及时（不超出 2/3），台面及台盆干净、整洁、清洁用品有序。作业标准：每日全面处理两次，当班期间保持循环保洁。检查方法：全面检查。

会议室：桌椅无灰尘、蛛网、纸屑、地面干净、美观大方。作业标准：每日全面处理一次，会议室根据甲方会议使用需求增加频次，满足会议室使用的卫生环境要求。检查方法：目视。会议室还需提供开水服务以备开会使用以及桌椅整齐、平顺、摆放、规整。

楼道地面：无积尘、纸屑、无大面积污垢、口香渍等。每日全面处理一次，当班期间保持循环保洁。每天目视检查。

玻璃：保洁范围内玻璃做到无水印、手迹、无蛛网、透明度好等。作业标准：每月全面处理一次。目视检查。

垃圾：收费站、驻地的垃圾归集每天不低于一次（垃圾处理清运工作由甲方负责）。

办公室、会议室窗帘：每半年清洗不低于一次。工作计划及记录检查。

## 五、公司驻地及隧道看护秩序维护服务内容和要求

### （一）秩序维护服务范围：

1、瓜子坪驻地 24 小时服务制：公共区域秩序维护服务、协助辖区公安机关做好服务区域内的防火、防盗、防破坏、防自然灾害“四防”工作。

2、隧道夜间看护（12 小时服务制）：隧道管理所基站看护服务、协助辖区公安机关做好服务区域的防火、防盗、防破坏、防自然灾害“四防”工作。

### （二）秩序维护服务管理措施：

1、建立完善的秩序维护工作管理制度、岗位工作职责、各类安全生产防控及突发事件处置预案及监督管理体系。

2、建立健全秩序维护人员培训机制，全面提高秩序维护人员的业务技能、服务意识、公共安全防范意识、公共安全应急处突能力，认真学习《中华人民共和国道路交通安全法》和提高高速公路后勤保障工作责任的综合素质。

3、建立健全秩序维护人员工作岗位责任制，做到三明确：明确岗位责任区域；明确工作范围；明确工作标准。

4、完善物业服务区域（瓜子坪驻地、隧道管理所基站）公共秩序巡查、看护工作落实的监督举措，由乙方按照服务项目区域特点，配置巡更器设备，并合理设置秩序维护巡更点位，采取定时、不定时两种方式的巡查、看护，充分做好服务项目的安全防控工作。

5、为甲方提供公共安全秩序维护工作建议（如：由甲方提供或配套的公共安全设施设备：消火栓、灭火器、防洪防汛等应急救援备用的物资、物品、工具等等，除了日常的使用完备性的管理工作，对设置的需求和维护更新，予以提供需求计划和工作建议。），使甲方感受到省心、放心的优质秩序维护服务。

### （三）秩序维护服务工作标准：

1、瓜子坪驻地：

门卫值守：来访来客登记接待工作，外来车辆询问登记工作，制止无关人员及车辆入内；岗位区域设施设备管理；大宗物品出入管理。工作标准：岗位 24 小时服务制；来人来访出入有询问、有记录、无关人员有劝离措施；外来车辆出入有询问、有记录、有停放引导、无关车辆有劝离措施；保障车辆出入和消防通道畅通；大宗物资物品出门需收到甲方办公室出门条才予放行。定时、不定时监督检查。

巡逻：按照巡更器点位设置，对服务区域院墙、隔离栅、专用设施设备用房房门锁闭情况、安防设施设备完备情况巡视检查工作，车辆停放秩序管理，服务区域内公共秩序、消防安全、地质灾害等隐患排查工作。工作标准：岗位 24 小时服务制，每两小时不低于一次的公共区域巡视工作；发现可疑异常情况及可疑人员，有处理措施、有处理结果、有记录；车辆停放有引导、有检查及巡视；保障服务区域内消防通道畅通。定时、不定时监督检查。

## 2、隧道管理所隧道基站：

看护巡逻职守：对四条隧道基站值守看护工作；制止无关人员、车辆进入基站站房区域；按照巡更器点位设置，对值守区域进行定时、不定时巡视看护工作。工作标准：岗位实施夜间值守 12 小时服务制（20：00-8:00）；每两小时不低于一次的公共区域巡视工作；发现可疑异常情况及可疑人员、车辆，有处理措施、有处理结果、有记录；基站维护单位夜间维护维修有询问、有核实、有登记记录。定时、不定时监督检查。

## 3、安全工作标准：

按照甲方的安全生产管理要求及安全事故应急预案与甲方（与甲方瓜子坪驻地机关、隧道管理所建立安全工作开展及应急联系人的安全工作报告制度。）、地方相关部门及公安机关建立安全生产联动机制，为甲方运营管理后勤服务提供有效保障。

强化日常各项安全隐患排查及处置工作落实；强化秩序维护安全培训工作；每月组织员工不低于一次的安全工作培训（包括自身安全防范教育培训），每半年组织员工不低于一次综合性公共安全应急救援演练，全面提高员工公共安全工作应急处突能力和日常安全工作落实能力。

服务区域出现安全隐患（偷盗隐患、消防安全隐患、设施设备运行异常隐患、防洪防汛安全隐患、地质灾害隐患等突发事件）、安全事故（偷盗事故、交通事故、消防安全事故、防洪防汛安全事故、地质灾害事故等突发事故）。按照甲方安全管理制度工作流程，第一时间将现场突发情况报告甲方及上级管理人员进行处置（包括隧道设施设备、基础土建报修工作）及组织施救工作，并按照既定应急预案，采取相应应急处理措施；处突工作记录完善。

考核办法：预案资料完善；员工培训动态记录、书面记录资料完善；员工三会：熟悉熟知本职岗位工作内容及职责、熟悉熟知各类应急救援工具的使用、熟悉熟知各类应急预案工作流程。

## 六、食堂服务内容和要求

### （一）食堂服务范围：

负责甲方瓜子坪驻地、收费站（队）员工工作期间的饮食供应服务工作，以及食堂内清洁卫生维护工作，做好甲方办公人员的生活后勤保障工作。

### （二）食堂服务管理措施：

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

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

3、建立健全食堂服务人员工作岗位责任制。

4、防控食堂消防安全事故的发生，对由甲方负责的食堂烟机灶具、燃气管道设施设备的使用情况和安全需求，向甲方提供抽油烟机、维护维修、保养检测的工作建议，定期清理全线的油烟机。

（三）食堂服务工作标准：

1、按时为甲方办公人员提供可口、卫生、安全放心的工作餐；

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

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

4、按照甲方要求提供接待工作餐。

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

## 七、日常水电维修服务内容和要求

（一）日常水电维修服务范围：

负责各收费站（含隧道所、稽查队、路产管护队）、服务区、瓜子坪驻地内的（所有带屋顶房间可视范围内的）维修维护工作，主要但不限于：服务区域水、电日常运行的管理及维修工作、服务区域办公用品如床、桌、椅、门、窗、柜子等的简易维护维修工作。辅材（如工程维修简易工具、玻璃胶、胶带、螺丝、螺母、钉子、铁丝、电工胶布、防水胶带）、部分主材（水龙头（感应水龙头除外）、灯具、开关插座、合页）由承包人负责，其他主材由发包人负责。

（二）日常水电维修服务管理措施：

1、建立完善的日常水电维修维护工作管理制度、岗位工作职责、各类安全生产防控及突发事件处置预案及监督管理体系。

2、建立健全日常水电维修维护人员培训机制，全面提高日常水电维修维护人员的业务技能、服务意识、公共安全防范意识、公共安全应急处突能力，认真学习《电工安全操作规程》和提高高速公路后勤保障工作责任的综合素质。

3、建立健全日常水电维修维护人员工作岗位责任制。

4、完善物业服务区域各收费站、瓜子坪驻地日常水电维修维护工作落实的监督举措。

5、为甲方提供日常水电维修维护工作建议。（如：由甲方提供工程维护维修备品备件的申购计划；水、电、气等设施设备须由专业维护维修单位提供服务的维护保养工作计划，相应费用由甲方负责。）

使甲方感受到省心、放心的优质日常水电维修维护服务。

(三) 日常水电维修服务工作标准:

1、日常水电维修服务安全操作工作标准: 持证上岗、严格按照《电工安全操作规程》执行、严禁违规操作。

2、日常水电维修维护工作落实标准: 工程维护备品备件需求计划按照甲方每月申报工作时间要求落实; 定期做好服务区域水电设施设备运行情况的巡视检查工作, 落实完善设施设备运行情况的巡查记录, 做好设备维护保养计划。当班期间日常水电运行出现轻微故障及保修需求瓜子坪驻地(含瓜子坪收费站)维修完成工作须当日完成、其他收费站现场工作人员故障及保修无法处理的须当日内完成; 带技术性解决难题, 提出解决方案并进行临时性处理措施; 缺备品备件情况, 备品备件甲方采购到位后 24 小时内完成, 但须采取临时措施加以应急处置, 不因缺少备品备件而拖延或不采取临时处置措施; 紧急情况的维护维修非当班情况须无条件及时到达现场处理。

3、甲方各收费站、瓜子坪驻地围墙范围内水、电、气等设施设备由专业维护维修单位提供服务时, 工程维护人员须现场工作监督及现场学习设施设备的应急管理方法。

4、考核办法: 持证上岗、操作规范按照《电工安全操作规程》考核考评; 工程维护维修落实工作情况, 通过现场设施设备完备性的检查考评; 各类工作记录完善性工作检查。

## 八、服务区保安服务内容和要求

(一) 负责服务区的安全保卫及防范巡查事务, 维护好辖区公共秩序。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十一) 参加服务区现场管理相关会议，自觉接受丽攀公司和各自管理处的检查监督和指导。

(十二) 所有保安人员必须在公安机关完成登记备案后方可上岗工作。

(十三) 完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

## 九、服务区保洁管理服务内容和要求

服务区保洁主要包括负责服务区卫生间、营业场所等公共区域地面、墙面、门窗天棚、广场、行车道、绿化带、服务区内的建筑外墙、路灯、宣传牌等公共设施的保洁工作和服务区内室外果皮箱、垃圾库的整理清洁、清运和消毒工作。

**(一) 服务区露天广场及边沟、加减速车道、公厕、绿地、咨询服务台（岗）、服务区现场管理办公区、母婴室及相关房屋等设施卫生要求：**

1. 实行 24 小时值守，值守期间应认真履行职责，不缺岗、睡岗。场坪保洁不少于 3 人、厕所保洁不少于 2 人。如遇客流高峰或重大接待任务等特殊情况下，另增加人手，必须保证服务区区域内卫生整洁、秩序良好。

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

3. 厕所及母婴室卫生（第三卫生间）：昼夜有保洁人员现场清扫保洁（全天 24 小时值守）。早上 7:00—晚上 22:00，服务区男女厕所均有保洁人员，保洁员保洁不留空档，不得从事与厕所保洁无关事务。晚上 22:00—次日凌晨 7:00，服务区上下行厕所各留守 1 名保洁员保洁，以保持夜间厕所干净卫生。

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

5. 服务区咨询服务台（岗）24 小时有人值守，负责设施看护和保洁工作。咨询服务台（岗）内外区域随时保持整洁、清新，各种设备完好、美观，能正常使用。

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



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

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

## **(二) 公共厕所卫生要求:**

1. 及时通风,放置芳香用品,保持卫生间空气清新、无异味。

2. 地面洁净、无脚印、垃圾、杂物、积水、痰迹、污渍,无烟头等杂物,每天早上 7:00 前全面将卫生间打扫干净。

3. 墙面、柱面、墙角、镜面、门窗洁净,无灰尘、污渍、阳尘,室内无苍蝇、蚊虫,无蜘蛛网,卫生间房顶玻璃每季度清洁一次。

4. 卫生间保洁人员 24 小时值守,保洁工作常态化。

5. 厕所蹲位干净,无积便、无污渍、无烟头等杂物,客人即走即处理;小便池外表干净,无污垢、无烟头、无纸屑等杂物,客人即走即处理;卫生间隔板、门板干净,无污迹、无广告、无乱写乱画、无蛛网、无破损,每日擦拭 1 次;水笼头无损坏,外表光洁无污渍,循环擦拭。卫生作业(维修)时应设置警示标志。

6. 果皮箱、垃圾桶外表五明显污迹,五异味、无垃圾粘附物。

7. 纸篓及时倾倒,垃圾篓放在右侧后,套上垃圾袋,纸篓内纸不超过 2/3,垃圾篓外表无破损、无污迹。

8. 洗手池洁净,无污渍,洗手设施完好。

9. 保持保洁操作间整洁有序,清洁物品、设施用具完好清洁、摆放规整。

10. 室内无乱贴乱画现象。

11. 照明灯具完好,卫生间保持明亮。

12. 室内绿化、花卉以及其它保洁等相关设备物品摆放有序,表面洁净,无破损。

13. 地面隔垫完好,无破损,拼安有序,整体美观,如有损坏,及时更换。

14. 室外各类提示标志标识醒目、整洁。

15. 无蚊蝇,且提供灭蚊蝇制度及痕迹化记录。

16. 如遇排污管道堵塞,及时疏通;设施损坏,及时维修更换;如不能及时修复的,应设立相应提示牌,并立即报告相关部门。

17. 距离标识牌 0.5 米处目视无灰尘、污迹;干手器和洗手液盒外表无指印、无灰尘、无破损,每日用干抹布擦拭 1 次。

18. 防滑警示牌、镜前灯和走廊照明灯 0.5 米目视无灰尘、无污渍、无蛛网,每周擦拭 1 次。

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

(五) 保洁人员在保洁过程中,发现异常或重要情况应及时向相关部门报告。

(六) 参加服务区现场管理相关会议，自觉接受丽攀公司检查监督和指导。

(七) 完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

(八) 公共卫生间实行专业化物业管理，具体要求如下：

1. 专业化物业管理：是具有专业的人员，专业的工作流程、专业的设施设备和专业的技术规范。
2. 按专业化物业管理规章制度管理员工和专业化保洁操作流程。
3. 有完整的保洁和监督检查记录。
4. 有专业保洁工具和洗涤用品。
5. 保洁员熟练掌握保洁流程及方法。

## 十、物业管理其他服务内容和要求

(一) 公用设施设备的维护

1. 日常巡视检查标准：每日对服务区供水、供电、污水处理器运行状态检查不低于 1 次，异常情况有上报、有跟进处理措施，记录规。

2. 设施设备：每日全面检查及不定期巡视检查，常规易损件维修，即发现即处理，有报修需求的 3 小时内予以处理。有技术性 or 备件采购需求的，备件及技术人员到位后当日内完成维修，待维修期间有上报、有提示、有措施、记录规范。

(二) 发电机房的维护

1. 电工持证上岗。
2. 负责自发电及其他相关的应急工作，协助管理处相关人员做好水、电设备的日常检查、维护等工作。

(三) 污水处理器：每季度定期 1 次清淤工作。

(四) 垃圾清运：日常每周不低于 1 次，夏季（6、7、8 月）视现场环境需要和垃圾量每周适当增加频次 1 次。垃圾清运处理需提供无害化处理证明。

(五) 二次水箱：每半年清洗 1 次，水样检测 1 次（饮用水）。

(六) 绿化养护：视植物生长需求及气候，不定期浇灌，定期修剪。

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

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

1. 工作时要注意用水，爱护各种工务及各种设施，用品等，不交叉混用专用工具。各工具使用完毕后，要放在固定的区域内；
2. 在工作中捡到物品要一律上交，严禁在工作中私自收集变卖或擅自处理废品。
3. 保洁员应在当班 10 分钟前接班。
4. 交班员应在交接班日志上详细记载本岗位情况，包括：负责公共区域卫生状况及物品设施是否完好、值班期间发生的主要事件及异常情况、区域卫生状况及需要跟办和注意的事项等。
5. 交接班员应按交班人员所记录情况逐一核实，并记录在交接班日志上。

6. 交接班中遇有重大问题如物品损坏等，注意核对并及时报告领班。

## 十一、服务区现场服务人员配置标准

(一) 物业公司为保障现场管理质量和服务质量，配备必要管理人员负责 24 小时现场管理工作。物业公司应对每对服务区配备 2 名现场管理员、1 名兼职工程维护人员，全线配置 1 名项目负责人、1 名专职工程维护。

(二) 一线员工按照川高公司服务区一线工作人员配备标准执行，即一线员工按普通路段 B 类标准配置，每对服务区配置 10 名秩序维护、16 名环境维护。人数不得低于标准配置，如遇人员流动缺失，则务必于一周内补齐；用工须规范；员工薪酬不得低于当地最低工资薪酬标准，与人员薪酬报价均值相当；工作人员信息统一上墙，丽攀公司对人员配置数量不定期抽查及月度审核（纸质考勤、电子考勤），如果配置人数不足，丽攀公司按不足人数薪酬金额的双倍予以处罚。

(三) 承包人在报价时间所报综合单价应视为已经综合考虑了节假日加班等所有完成工作所必需的因素在内，发包人不再另行计量或支付。

## 十二、物业服务考核要求

(一) 四川丽攀高速公路有限责任公司物业管理服务的检查和监督管理采取现场打分、问卷调查、明察暗访等多种形式进行，定期检查和不定期检查相结合。由丽攀公司各部门会同承包人每季度至少组织一次正式考核评分，考核结果上报公司；

(二) 主要对合同约定范围内的各方面的管理情况进行考核。考核等级分为合格和不合格两个档次。

(三) 具体考核要求按照专用合同条款，以及四川丽攀高速公路有限责任公司的相关规定执行。

## 十三、人员配置最低要求事项

表 1

丽攀高速攀枝花西服务区物业岗位配置明细（普通路段 B 类服务区）			
部门	岗位	丽攀高速	备注
		攀枝花西服务区	
		B 普	
现场管理	项目经理	1	不含甲方管理人员
	现场管理员	2	
小计		3	
秩序维护 (兼职工程 维护)	班长	2	
	监控岗	2	
	公共秩序员	2	
	交通引导员	4	
小计		10	
环境维护	班长	2	
	卫生间环境维护员	8	
	广场环境维护员	6	
厨师	厨师	1	
小计		17	
合计		30	

表 2

序号	部门、项目名称	服务点位名称	合同核定人数	实际人数	备注
1	丽攀高速收费站项目	项目服务中心	1	1	
		瓜子坪管理处	6	6	秩序维护
			4	4	环境维护
			1	1	工程维护（含收费站）
			4	4	厨师 2 人、厨工 2 人（含机动厨师）
		银江收费站	1	1	厨师兼保洁
		瓜子坪收费站	1	1	厨师
			1	1	环境维护
		新庄收费站	1	1	厨师
			1	1	环境维护
		陶家渡收费站	1	1	厨师兼保洁
		庄上收费站	1	1	厨师兼保洁
		民主（石龙坝）收费站	2	2	厨师
			2	2	环境维护
		华坪收费站	1	1	厨师
			1	1	环境维护
		隧道机电队	1	1	厨师兼保洁
		狮子石隧道看护	2	2	隧道秩序维护
		白石岩隧道看护	2	2	隧道秩序维护
		新庄收费站隧道	2	2	隧道秩序维护
荣将隧道	1	1	隧道秩序维护		
合计			37	37	

## 第六章 投标文件格式

丽攀高速公路 2022 年-2024 年物业管理服务项目  
第\_\_\_\_标段招标

# 投标文件

第一个信封（商务和技术文件）

投标人：\_\_\_\_\_（全称）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

第一个信封（商务和技术文件）：

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、服务计划
- 五、项目管理机构
- 六、资格审查资料
- 七、其他资料

# 1、投 标 函

四川丽攀高速公路有限责任公司：

1. 我方已仔细研究丽攀高速公路 2022 年-2024 年物业管理服务项目(项目名称)第 LPWY 标段招标文件的全部内容(含所有补遗书)，经现场考察研究后，决定参加该项目投标。我方愿意以第二个信封（报价文件）中的投标报价承担并完成本招标项目规定的所有工作。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币(大写)\_\_\_\_\_元(¥\_\_\_\_\_)。

4. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(3) 我方承诺在合同约定的期限内完成全部服务合同。

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

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

7. \_\_\_\_\_(其他补充说明)。

投 标 人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 2、法定代表人身份证明或授权委托书

### 2-1、授权委托书

致：四川丽攀高速公路有限责任公司

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改丽攀高速公路 2022 年-2024 年物业管理服务（项目名称）第    标段投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权

附：法定代表人身份证及委托代理人身份证影印件（黑白或彩色）

投标人：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）

授权人：\_\_\_\_\_（签字）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 如果投标文件由委托代理人签署，则投标人须提交授权委托书（不需要提供法定代表人身份证明），授权委托书须满足下列要求：

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

（2）委托代理人只能是一个人，且不能再授予他人，否则其授权无效。

## 2-2、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_（签字）性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证影印件（黑白或彩色）

投标人：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 如果投标文件由法定代表人签署，则投标人须提交法定代表人身份证明（不需要提交授权委托书），法定代表人身份证明须满足下列要求：

（1）法定代表人的签字必须是亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名。

### 3、投标保证金

投标人根据采用投标保证金形式选取一种格式

采用现金方式的应在此附投标保证金电汇回执单或现金转账凭证复印件

采用保函形式的格式如下：

#### 银行保函

\_\_\_\_\_ (招标人名称)：

鉴于\_\_\_\_\_ (投标人名称) (以下称“投标人”)于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日参加(项目全称)\_\_\_\_\_第\_\_\_\_\_标段的投标, (担保人名称, 以下简称“我方”)无条件地、不可撤销地保证: 若投标人在规定的投标有效期内撤销投标文件; 或在收到中标通知书后, 无正当理由不与招标人订立合同, 在签订合同时向招标人提出附加条件, 或不按照招标文件要求提交履约保证金, 或发生招标文件规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。我方承担保证责任。收到你方书面通知后, 在 7 天内无条件向你方支付人民币\_\_\_\_\_ (大写)元。

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

担保人名称:  (全称)  (盖单位章/或业务专用章)

法定代表人或负责人 (或其委托代理人):  (签字)

地 址: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注: 1. 银行保函原件单独密封, 在递交投标文件的同时提交。

2. 银行保函由投标人开立基本账户的银行出具。如投标人开立基本账户的银行不能出具银行保函, 则由该银行系统内其他支行及以上银行出具。

3. 若采用银行自有格式, 其提交的银行保函内容不得作出降低担保效力的实质性修改。

4. 银行保函中投标有效期若为具体的日期, 应不短于投标有效期。

## 4、服务计划

投标人应编制服务计划，其内容包括但不限于：

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

## 5、项目管理机构

拟为承包本标段设立的组织机构以框图方式表示。

证明（如果有）

## 6、资格审查资料

### 6-1、投标人基本情况表

投标人名称			所投标段号	
营业执照	编号	发证单位		注册资金
基本账户开户许可证	开户许可证编号	开户行	账号	
投标人关联企业情况 (如有)	<p>投标人应提供关联企业情况(如有),包括:</p> <p>(1) 投标人的所有股东名称及相应股权(出资额)比例,投标人应提供股权占公司股份总数 50% 以上的所有股东名称及相应股权比例;</p> <p>(2) 投标人投资(控股)或管理的下属企业名称、持有股权(出资额)比例;</p> <p>(3) 与投标人单位负责人(即法定代表人)为同一人的其他单位名称。</p>			

**注: 1 本表后应附:** (1) 营业执照、(2) 基本账户开户许可证或基本存款账户信息(基本账户开户行出具)、(3) 投标人在国家企业信用信息公示系统中基础信息(体现股东及出资详细信息)的网页截图或由法定的社会验资机构出具的验资报告或股东出资情况证明。以上应附材料均为影印件(黑白或彩色)。

## 6-2、近年承担的类似项目情况表

近 5 年（2017 年 1 月 1 日起至今，以签订合同时间为准）

序号	1	2
项目名称		
项目所在地		
合同协议书 签订时间		
服务起止时间		
合同金额		
承担的工作描述		
项目经理姓名		
发包人单位（全称） 及联系电话		
备注		

注：1、业绩证明:需提供合同协议书，对物业单位考核满意的发包人证明材料（如有）。如合同协议书没有写明以上工作内容的，须发包人出具的证明材料的彩色影印件或清晰可辨的复印件。

2、所列项目需将合同协议书的影印件（黑白或彩色）作为业绩证明材料附于本表后。若合同协议书内容不能体现工作规模、工作内容、合同时间等信息时，可提供发包人证明材料影印件（黑白或彩色）。业绩未附证明材料或证明材料不全或不满足条件的业绩，视为无效业绩。

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

4、本表内容电子文档（U 盘）（不含相关证明材料）作为公示资料。

## 6-3 投标人信誉情况

附：

1、国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn>) 严重违法失信企业名单查询网页信息资料（黑白或彩色）

2、“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 或链接至中国执行信息公开网 (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) 中失信被执行人名单查询网页信息资料（黑白或彩色）；

3、投标人（单位）或法定代表人没有被人民法院生效判决或裁定认定为行贿犯罪的承诺函（格式见附件）。



附件：无行贿犯罪的承诺函格式

## 无行贿犯罪的承诺函

四川丽攀高速公路有限责任公司：

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

特此承诺。

投标人：（盖单位章）

法人代表或委托代理人：

日期： 年 月 日

## 7、其他材料

丽攀高速公路 2022 年-2024 年物业管理服务项目  
第\_\_\_\_标段招标

投 标 文 件

第二个信封  
(投标报价文件)

投 标 人：\_\_\_\_\_ (全称)  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

第二个信封（投标报价文件）

一、投标报价函

二、报价清单

## 一、投标报价函

### 投标报价函

致：四川丽攀高速公路有限责任公司：

1. 在研究了 丽攀高速公路2022年-2024年物业管理服务项目第LPWY标段的招标文件(含补遗书等)和考察了现场后，我们愿意以人民币大写\_\_\_\_\_元/每年度（小写¥\_\_\_\_\_元/每年度）作为本项目的投标总报价，按合同约定实施和完成本招标项目规定的所有工作。

2. 在合同协议书正式签署生效之前，本投标函（第二个信封）连同你方的中标通知书将构成我们双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

3. 其余同投标函（第一个信封）。

投标人：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日