

川高公司川东区域部分高速公路 2023~2025 年  
物业管理服务项目

# 招 标 文 件

招标人：四川达陕高速公路有限责任公司

二〇二二年十一月



## 前言

本招标文件是以《中华人民共和国招标投标法》（2017 年 12 月 27 日第十二届全国人民代表大会常务委员会第三十一次会议决定修改部分版）、《中华人民共和国招标投标法实施条例》（第 698 号国务院令（2018 年 3 月 19 日修正版）、国务院办公厅《关于清理规范工程建设领域保证金的通知》（国办发〔2016〕49 号等）、国家九部委 2013 年第 23 号令《关于废止和修改部分招标投标规章和规范性文件的决定》、交通运输部《公路工程项目招标投标管理办法》（2015 年第 24 号）、《公路水运工程安全生产监督管理办法》（2017 年第 25 号）、《公路工程标准施工招标文件》（2018 年版）、《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）等为依据，由招标人与四川公路工程咨询监理有限公司结合本项目实际情况共同编写的。

执行中如对本文件进行任何修改都须经招标人书面同意。

本招标文件的解释权归招标人。

本招标文件未经许可不得翻印，否则将依法予以追究。

# 目 录

|     |                |    |
|-----|----------------|----|
| 第一章 | 招标公告 .....     | 2  |
| 第二章 | 投标人须知 .....    | 9  |
| 第三章 | 评标办法 .....     | 33 |
| 第四章 | 专用合同条款 .....   | 48 |
| 第五章 | 物业管理服务要求 ..... | 69 |
| 第六章 | 投标文件格式 .....   | 79 |

## 第一章 招标公告

# 川高公司川东区域部分高速公路 2023~2025 年物业管理服务项目

## 招标公告

### 1. 招标条件

川高公司川东区域部分高速公路 2023~2025 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批准实施。资金来源为各条高速公路通行费收入，项目资金已落实，本项目已具备招标条件，现对本项目实行公开招标。招标项目涉及到的物业管理服务，包括有万源（川陕界）至达州（徐家坝）高速公路（以下简称“达陕路”，项目发包人为四川达陕高速公路有限责任公司）、巴中至达州高速公路（以下简称“巴达路”，项目发包人为四川巴达高速公路有限责任公司）、达州至万州高速公路（四川境）（以下简称“达万路”，项目发包人为四川达万高速公路有限责任公司）、开江至梁平（四川境）高速公路（以下简称“开梁路”，项目发包人为四川开梁高速公路有限责任公司）；G42 沪蓉高速公路南广段（以下简称“南广路”，项目发包人为四川川东高速公路有限责任公司）；达州至重庆（渝北）高速公路（以下简称“达渝路”，项目发包人为四川达渝高速公路建设开发有限公司）；广邻高速公路（以下简称“广邻路”，项目发包人为四川川东高速公路有限责任公司）；G42 沪蓉高速垫邻段（以下简称“邻垫路”，项目发包人为四川达渝高速公路建设开发有限公司）。四川达陕高速公路有限责任公司受上述项目发包人委托，作为本次招标的招标人（以下简称“招标人”），现实施本项目招标，招标完成后由各发包人分别与中标人签订合同。

### 2. 项目概况与招标范围

#### 2.1 项目概况

本次招标项目涉及达陕、巴达、达万、开梁、南广、广邻、达渝、邻垫 8 条高速公路，6 个发包人。概况如下：

（1）达陕路项目概况：达陕路起自陕西境大巴山隧道北口，路线入川后经官渡、万源、白沙、石塘、铁矿、新华、普光、宣汉等地，止于达州徐家坝互通式立交，主线全长 139.52 公里。

（2）巴达路项目概况：西接广元至巴中高速公路止点穆家坝，东接达州至万州高速公路（四川境）的起点，以巴中、平昌、达州为路线主要控制点。路线起于广元至巴中高速公路止点巴中东互通式，止于魏兴枢纽互通式立交，主线全长 110.75 公里。

（3）达万路项目概况：起于达州市通川区魏兴镇，设魏兴枢纽互通接达陕高速公路，路线途经磐石、七里、开江、讲治、宝石等地，穿猴子岩隧道进入重庆境，主线全长 63.79 公里。

（4）开梁路项目概况：开江至梁平高速公路（四川境）起于达州市开江县桥亭村附近的达万高速，新建开江东枢纽互通与其进行交通转换。而后路线南下穿明月山，跨明月江，经甘棠镇、响水滩、任市镇、于开江县新盛镇北永兴村附近跟开梁高速公路（重庆段）对接，主线全长 30.367 公里。

（5）南广路项目概况：四川省南充市至广安市的高速公路，是国家高速公路网 G42 沪蓉高速的一

段，全长 69 公里。

（6）广邻路项目概况：广邻高速公路起于广安，连接成南高速，止于邻水，全长 44.56km，路基宽 25m，为双向 4 车道，设计行车速度为 80km/h。

（7）邻垫路项目概况：四川省邻水县到重庆垫江高速公路，全长 29.5 公里。

（8）达渝路项目概况：达州至重庆高速公路，起于达州市罗江，接达州至陕西高速公路，止于广安市邻水县川渝界邱家河，主线全长 165.8 公里

## 2.2 招标范围及标段划分

2.2.1 招标内容：川高公司川东区域部分高速公路 2023~2025 年物业管理服务。

2.2.2 标段划分：本次招标划分为 1 个合同段，标段号为 WY2022。招标范围内主要工作内容（包括但不限于）如下：

| 发包人                                                   | 管辖路段       | 服务范围                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 达陕公司                                                  | 达陕路        | （1）公司本部（达州市达川区）的物业管理服务；<br>（2）成都办事处办公区（成都市武侯区）的物业管理服务；<br>（3）万源管理处驻地办公区（万源市古东关社区）的物业管理服务；<br>（4）达陕路全线收费站（沿线共 11 处）的物业管理服务。                                                                |
| 达万公司                                                  | 达万路        | （1）达州管理处驻地办公区（达州市通川区）的物业管理服务；<br>（2）达万路全线收费站（沿线共 5 处）的物业管理服务；<br>（3）达万路全线服务区及停车区（沿线共 3 处）的物业管理服务。                                                                                         |
| 巴达公司                                                  | 巴达路        | （1）平昌管理处驻地办公区（巴中市平昌县）的物业管理服务；<br>（2）巴达路全线收费站（沿线共 9 处）的物业管理服务；<br>（3）巴达路全线服务区及停车区（沿线共 4 处）的物业管理服务。                                                                                         |
| 开梁公司                                                  | 开梁路        | （1）开梁路代表处驻地办公区（达州市开江县）的物业管理服务。                                                                                                                                                            |
| 川东公司                                                  | 南广路<br>广邻路 | （1）川东公司本部（广安市广安区）的物业管理服务；<br>（2）成都办事处办公区（成都市武侯区）的物业管理服务；<br>（3）广安管理处驻地办公区（广安市广安区）的物业管理服务；<br>（4）南广路全线收费站及隧道管理所（沿线共 5 处）的物业管理服务；<br>（5）广邻路全线收费站及隧道管理所（沿线共 7 处）的物业管理服务；<br>（6）岳池服务区的物业管理服务。 |
| 达渝公司                                                  | 达渝路<br>邻垫路 | （1）达州管理处驻地办公区（达州市达川区）的物业管理服务；<br>（2）邻水管理处驻地办公区（广安市邻水县）的物业管理服务；<br>（3）达渝路全线收费站（沿线共 8 处）的物业管理服务；<br>（4）邻垫路全线收费站及隧道管理所（沿线共 6 处）的物业管理服务；<br>（5）荆坪服务区的物业管理服务。                                  |
| 上述服务范围仅为预计情况，最终物业服务范围和内容将根据发包人的具体需求，与中标人在合同谈判时予以最终明确。 |            |                                                                                                                                                                                           |

### 2.2.3 具体工作内容（包括但不限于）

#### （1）环境维护管理工作

①公司本部办公区、成都办事处的日常环境维护（含楼内走廊、卫生间、盥洗台、大厅、公共活动场所；会议室保洁及会务服务；办公楼周边区域环境维护；办公室之外的其他功能房间卫生），以及垃圾无害化清运处理等。

②管理处驻地办公区的日常环境维护（含楼内走廊、卫生间、盥洗台、大厅；宿舍楼走廊；会议室保洁及会务服务；办公楼周边区域环境维护；办公室之外的其他功能房间卫生），以及垃圾无害化清运处理等。

③收费站、隧道管理所区域的日常环境维护（含办公楼内所有房间、走廊、卫生间、盥洗台、大厅、公共活动场所；收费站车道、收费岛及设施、收费亭(外部)、收费广场(划分指定范围)），以及垃圾无害化清运处理等。

④停车区、服务区公共区域环境维护，除加油站（滴水檐界内区域）和进驻商家的经营场所外的其余所有区域，包括左右侧服务区之间的联络道路、匝道部分（以进出服务区分流岛岛头为分界线）、公共广场、公共厕所（包括男女厕所、残疾人卫生间、第三卫生间、移动厕所等）、走廊、办公室、宿舍、母婴室、休息场所、水泵房（外围）、配电房（外围）、标志标牌、护栏、围墙、外墙、边坡、边沟、排水沟、下水道等的环境维护工作、生物防治工作、绿化区域垃圾及落叶清理工作、小广告治理工作、消防水池和蓄水池的清理工作、以及垃圾无害化清运处理等。

#### （2）秩序维护管理工作

①办公、生活等区域安全防范工作，维护正常的治安秩序，车辆停放秩序，巡更，消防安全管理；办公区大楼大门秩序维护（24 小时门岗管理、来客车辆停车指挥登记、夜间大院巡查）。

②停车区、服务区全天 24 小时安全保卫与巡逻检查（含各营业场所、消防重点部位、安全设施）、广场车辆的交通秩序维持与疏导（含进出、滞待车辆疏导）、治安保卫（含停放车辆安全、经营秩序稳定），按车辆性质区分，实时指挥危化品车、畜禽车、客货车、大小车按车位划分类按规定区域定点停放；危化品车辆登记。

#### （3）食堂服务工作

负责工作区域内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，做好发包人办公人员的生活后勤保障工作；食堂用餐服务应包含早、中、晚三餐供应，用餐菜品应保证新鲜、安全、科学合理搭配；同时还应按发包人要求不定时提供客餐服务。

#### （4）设施设备管理工作

负责工作区域内产权归属发包人的设施设备定期巡检，有异常情况立即通报发包人处理；受发包人委托负责工作区域内小件工程维修服务。

#### （5）文明创建服务工作

服务区商业经营区域以外的公共区域各类标准化建设、行业主管部门相关要求、等级评定、星级创建、星级复审工作以及为达到行业主管部门要求进行的相关工作。

### （6）其它物业管理服务工作

做好社会维稳、防恐、公共卫生事件（包括疫情防控等）、突发应急事件等相关工作，以及发包人委托的其它物业工作。

（7）具体工作内容，双方在合同谈判时予以最终明确。

## 2.3 服务期限

本次招标项目服务期限为 36 个月，合同协议书一年一签，服务期开始时间在合同协议书中明确，每年合同期满经发包人考核合格，可续签次年的物业管理服务合同。同时，在此合同期限内发包人将对承包人履约情况进行考核，根据考核情况决定是否继续履行剩余合同期限的服务。如遇上级单位政策调整需终止合同的或者遇到不可控因素需终止合同的，双方应终止合同，且双方均不承担违约责任和赔偿责任。费用按实际服务天数结算。

## 3. 投标人资格要求

### 3.1 资格条件：

3.1.1 投标人应具有：独立法人资格、持有有效营业执照、基本账户开户许可证或基本存款账户信息表。

3.1.2 人员、设备具有相应的物业管理能力。

#### 3.1.3 信誉要求

（1）在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）中被列入严重违法失信企业名单，不得参加投标。

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

（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为行贿犯罪的，不得参加投标。

3.2 本次招标不接受联合体投标。不允许转包或分包。

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

## 4. 评标办法

本次招标采用双信封形式，资格后审，评标办法采用综合评分法。

## 5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者，请于 2022 年 11 月 11 日 12 时 00 分至 2022 年 12 月 1 日 10 时 30 分，通过以下任意一种方式获取招标文件：在“四川高速公路建设开发集团有限公司网站



(<http://www.scgs.com.cn>)”、“四川达陕高速公路有限责任公司网站(<https://dsgs.scgs.com.cn/>)”  
免费匿名下载招标文件电子版。

5.2 招标文件补遗书（如果有）公布在“四川高速公路建设开发集团有限公司网站(<http://www.scgs.com.cn>)”、“四川达陕高速公路有限责任公司网站(<https://dsgs.scgs.com.cn/>)”  
上由投标人自行下载。

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

5.3 投标人在递交投标文件之前不能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.投标文件的递交及相关事宜

### 6.1 现场踏勘及投标预备会

踏勘现场：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：招标人不召开投标预备会。

6.2 投标文件送交的时间为 2022 年 12 月 1 日 10 时 00 分~ 10 时 30 分(北京时间，下同)，截止时间为 2022 年 12 月 1 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：成都市武侯区二环路南四段 51 号莱蒙都会 2 栋 10 楼 3 号会议室。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（第一个信封），投标人应派代表出席并签认开标结果。

进入开标现场，必须配合招标人做好相关疫情防控工作，具体要求为成都市政府发布的最新通知，投标人可于开标前一天联系招标人，落实具体疫情防控规定。

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

## 7.发布公告的媒介

本次招标公告同时在“中国招标投标公共服务平台(<http://www.cebpubservice.com/>)”、“四川高速公路建设开发集团有限公司网站(<http://www.scgs.com.cn>)”、“四川达陕高速公路有限责任公司网站(<https://dsgs.scgs.com.cn/>)”上发布。

## 8.投标保证金

投标人在送交投标文件的同时，应按投标人须知规定向招标人提交如下金额的投标保证金：人民币 20 万元。

投标保证金可采用银行保函或采用现金担保形式。若采用银行保函方式递交，银行保函应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具备开具银行保函的资格，则由该银行系统内其他支行及以上银行出具；若采用现金方式递交，则现金担保须通过银行电汇或现金转账的方式由投标人的基本账户一次性划入招标人的指定账户，且须在投标截止期前（宜在投标截止期前一天）

到账。

## 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“四川高速公路建设开发集团有限公司网站（<http://www.scgs.com.cn>）”、“四川达陕高速公路有限责任公司网站（<https://dsgs.scgs.com.cn/>）”上公示 3 个工作日以接受社会公开监督。投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出，截止日后不再接受投诉。

### 9.2 投诉处理

本次招标监督部门按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（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）的规定接受投标人或者其他利害关系人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上述规定执行。超出投诉时效的，则不予受理。

## 10. 联系方式

招标人：四川达陕高速公路有限责任公司

招标人地址：四川省达州市达川区麻柳大道 700 号

电 话：0818-2633459（达州）

邮 编：635711

联系人：赵女士

## 第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

二、投标人须知

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写和填写，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正文内容不一致的，以前附表内容为准。“投标人须知前附表”中的附录表格同属“投标人须知前附表”内容，具有同等效力。

| 条款号   | 条款名称    | 编列内容                                                                                                                           |
|-------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.2 | 招标人     | 名称：四川达陕高速公路有限责任公司<br>地址：四川省达州市达川区麻柳大道 700 号<br>电话：0818-2633459（达州）<br>邮编：635711<br>联系人：赵女士                                     |
| 1.1.3 | 招标代理机构  | /                                                                                                                              |
| 1.1.4 | 招标项目名称  | 川高公司川东区域部分高速公路 2023~2025 年物业管理服务项目                                                                                             |
| 1.1.5 | 建设地点    | 同招标公告                                                                                                                          |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 高速公路通行费收入, 100%                                                                                                                |
| 1.2.2 | 资金落实情况  | 资金已经落实                                                                                                                         |
| 1.3.1 | 招标范围    | 同招标公告                                                                                                                          |
| 1.3.2 | 服务期限    | 本次招标项目服务期限为 36 个月，合同协议书一年一签，服务期开始时间在合同协议书中明确，每年合同期满经发包人考核合格，可续签次年的物业管理服务合同。同时，在此合同期限内发包人将对承包人履约情况进行考核，根据考核情况决定是否继续履行剩余合同期限的服务。 |
| 1.3.3 | 质量要求    | 满足行业标准、行业主管部门及发包人要求。                                                                                                           |
| 1.3.4 | 安全目标    | 承担一切安全生产管理责任，杜绝安全责任事故发生                                                                                                        |

| 条款号    | 条款名称                  | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.4.1  | 投标人资质条件、能力和信誉         | 1.资质条件：见本须知附录 1<br>2.信誉要求：见本须知附录 2<br>3.主要人员要求：无<br>4.其他人员要求：无<br>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        | 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。<br>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，或者国有企事业单位通过投资关系、协议或者其他安排，能够实际支配公司行为的。<br>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。 |
| 1.4.4  | 投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录 | 1. 本项第（4）、（5）、（6）目要求见第 1.4.1 项中“信誉最低要求”。<br>2. 第（7）目其他不良状况或不良信誉记录情形： / 。                                                                                                                                                                                                      |
| 1.4.5  | 交通运输部资质企业名录要求         | 本项目不适用                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.9.1  | 踏勘现场                  | 不组织                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.10.2 | 投标人在投标预备会前提出问题        | 时间： /                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|        |                       | 形式： /                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.11.1 | 分包                    | 本项目严禁转包或分包。                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 条款号   | 条款名称          | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1   | 构成招标文件的其他材料   | 招标文件补遗书（如有）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件   | 时间：投标人在递交投标文件截止之日 <u>16</u> 天前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|       |               | 形式：以书面形式要求澄清招标文件，且无需提供投标人信息                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.2.2 | 招标文件澄清发出的形式   | 招标人在投标截止日 <u>15</u> 天前，将以补遗书形式对招标文件进行澄清，补遗书公布在“四川高速公路建设开发集团有限公司网站（ <a href="http://www.scgs.com.cn">http://www.scgs.com.cn</a> ）”、“四川达陕高速公路有限责任公司网站（ <a href="https://dsgs.scgs.com.cn/">https://dsgs.scgs.com.cn/</a> ）”上，由投标人自行下载。 <b>投标人应在投标期间实时关注上述网站，并及时下载相关内容，招标人不再另行通知。如有问题或疑问，应及时与招标人联系；逾期未联系的，招标人视为投标人没有任何问题和疑问，或是已收到或默认已收到，否则造成的一切后果由投标人负责。</b> |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清 | 由投标人从招标文件中指定网站上自行查阅与下载，不要求投标人向招标人发出确认函。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式   | 同本须知前附表第2.2.2款                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改 | 同本须知前附表第2.2.3款                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.1.1 | 投标文件密封的形式     | 双信封                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料   | /                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法    | 按国家规定的一般计税方法计算                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.2.3 | 报价方式          | 本项目采用报价比例（以百分比表示，保留小数点后两位，形如“87.01%”）的形式进行报价，投标时所报的报价比例将作为费用结算比例。发包人将按照公布的各项单价或总额价乘以中标人报价比例作为结算单价或总额价。                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 条款号   | 条款名称    | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.2.6 | 是否接受调价函 | 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.2.8 | 最高投标限价  | 有，最高投标限价公布如下：<br>最高投标限价为 100%。投标人不对具体金额进行报价，即投标人所报的报价比例必须小于或等于 100%， <b>否则按否决投标处理。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.3.1 | 投标有效期   | 自投标人提交投标文件截止之日起计算 <u>90</u> 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.4.1 | 投标保证金   | <p>(1) 投标保证金递交金额</p> <p>投标人在递交投标文件时，按投标人须知的规定向招标人提交人民币 <u>20 万元</u> 的投标保证金。</p> <p>(2) 投标保证金收取的形式：银行保函或现金形式。</p> <p>1) 若采用银行保函形式</p> <p>投标保证金若采用银行保函的形式，银行保函应由投标人开立基本账户的银行出具。若投标人开立基本账户的银行不能出具银行保函，则由该银行系统内其他支行及以上银行出具。</p> <p>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，保函内容不得做出降低担保效力的实质性修改，包括但不限于对于担保金额、担保范围、担保期限、担保内容作出实质性修改。投标保证金中投标有效期若为具体的日期，应不低于本项目投标有效期。招标人若按本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。</p> <p>2) 若采用现金形式</p> <p>投标保证金若采用现金形式，现金须通过银行电汇或现金转账方式由投标人的基本账户一次性汇入招标人指定的账户，且须在投标截止时间前（宜在投标截止期前一天）到账。投标人须将电汇回执单或现金转账凭证影印件（彩色或黑白）装入投标文件。投标人汇款时需填写汇款附言，明确所投标段号。</p> |

| 条款号   | 条款名称           | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 接上页   | 接上页            | <p>(3) 投标保证金的递交</p> <p>1) 现金提交至如下开户银行及账号:</p> <p>账户户名: <u>中国建设银行股份有限公司达州分行</u></p> <p>开户银行: <u>5100 1758 6360 5150 7465</u></p> <p>账 号: <u>四川达陕高速公路有限责任公司</u></p> <p>a. 通过投标人的基本帐户以银行转帐、电汇、网上银行转账的方式交纳。</p> <p>b. 投标保证金应在投标截止时间前到达指定账户, 注意: ①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; ②投标人在交纳投标保证金时, 应注明所投标段。</p> <p>2) 银行保函的提交: 银行保函原件密封在一个独立封套中, 与投标文件一起递交; 银行保函的彩色影印件或清晰可辨的复印件应装订在投标文件正本之中。投标人应确保银行保函真实有效, 提供虚假保函的, 招标人将向上级和公安机关举报。</p> |
| 3.4.3 | 投标保证金的<br>退还   | <p>本项细化为:</p> <p>(1) 退还时间: 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金, 与中标人签订书面合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金; 投标人在投标截止时间前撤回投标文件但已递交投标保证金的, 招标人将自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还其投标保证金;</p> <p>(2) 退还方式: ①现金担保的退还: 投标人的投标保证金将由招标人退还至投标人的基本账户; ②银行保函由投标人法定代表人或其委托代理人凭单位介绍信、身份证原件及复印件, 并加盖投标人单位章的银行保函收条在招标人处领取。</p>                                                                                                                                                 |
| 3.4.4 | 其他不予退还投标保证金的情形 | <p>(3) 其他不予退还投标保证金的情形:</p> <p>① 投标人存在弄虚作假且对其初步评审、详细评审结果产生影响的行为;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



| 条款号    | 条款名称             | 编列内容                                                                                                                                                                                    |
|--------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 接上页    | 接上页              | <p>② 投标人有串通投标行为；</p> <p>③ 投标人有行贿犯罪行为。</p> <p>注：串通投标、弄虚作假具体情形见第三章“评标办法”。</p>                                                                                                             |
| 3.5    | 资格审查资料的特殊要求      | 有，具体要求：投标人提供的资格审查资料必须满足资格审查最低条件要求，并附相关证明材料，证明材料以第六章投标文件格式中要求为准                                                                                                                          |
| 3.5.3  | 近年完成的类似项目情况的时间要求 | 无                                                                                                                                                                                       |
| 3.5.4  | 投标人的信誉           | <p>证明材料为：</p> <p>“投标人信誉情况表”应附的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>                                                                                                                           |
| 3.5.5  | 拟委任的主要人员情况       | <p>本项修改为：</p> <p>投标人无须在投标文件中填报主要人员。投标人若成为中标人，则在签订合同前，须上报满足招标文件要求及发包人要求的相关具体人员，经发包人审核同意后签订合同，并按填报的人员进场开展工作。</p>                                                                          |
| 3.5.6  | 拟委任的其他人员情况       | <p>本项修改为：</p> <p>投标人无须在投标文件中填报其他人员。投标人若成为中标人，则在签订合同前，须承诺派遣满足招标文件要求及发包人要求的其它人员，并按其承诺人员进场开展工作。</p>                                                                                        |
| 3.5.11 | 投标文件的真实性要求       | <p>本项修改为：</p> <p>投标人所送交的投标文件（资质、信誉）、有关资料、澄清应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。投标人隐瞒存在限制投标情形的，属于虚假投标行为。如投标文件存在虚假，在评标阶段，评标委员会应将该投标文件作无效投标处理；中标候选人确定后发现的，招标人将取消中标候选人或中标资格，投标保证金不予退还。同时上报上级主管部门，给予相应的处理。</p> |

| 条款号   | 条款名称              | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.6.1 | 是否允许递交<br>备选投标方案  | 不允许                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求           | <p>本项补充以下内容：</p> <p>（1）法定代表人或其委托代理人必须在投标文件格式上所有要求签署的地方亲自签署，并不得用印章、签名章或电子制版章代替。</p> <p>（2）投标文件格式要求盖章的地方都须加盖投标人单位章（法定名称），不得使用专用印章，单位章内容必须与单位营业执照名称一致。</p> <p>（3）投标文件中的任何改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。</p> <p>（4）法定代表人身份证明（如有）、授权委托书（如有）具体要求见第六章投标文件格式</p> |
| 3.7.4 | 投标文件副本份数及<br>其他要求 | <p>投标文件副本份数： <u>1</u> 份。</p> <p>是否要求提交电子版文件： 无。</p> <p>其他要求： 银行保函原件 1 份（若有）</p>                                                                                                                                                                             |
| 3.7.5 | 装订的其他要求           | <p>本项修改为：</p> <p>投标文件的正本、副本应编制目录且逐页标注连续页码，采用粘贴或装订方式分别装订成册（A4 纸幅），并标明“正本”、“副本”，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。否则，由于投标文件页码编制和装订造成的丢失、散落、缺页或其它后果概由投标人自行承担。招标文件要求投标文件中附原件的，应一律附于投标文件“正本”内。</p>                                                                              |
| 4.1.1 | 投标文件的密封<br>与包装    | <p>本项修改为：</p> <p>投标文件第一个信封（含正本、副本）、第二个信封（含正本、副本）、投标保证金（银行保函）原件（若有）应分别单独装入封套密封，封套应密封完好，封套应加贴封条，并在封套的封口处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。</p>                                                                                                                     |

| 条款号   | 条款名称               | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息          | <p><b>封套写明以下内容：</b></p> <p><b>（1）投标文件第一个信封封套（含正本、副本）：</b></p> <p>（<u>招标项目名称</u>）招标第___标段投标文件第一个信封（商务及技术文件）</p> <p>在___年___月___日___时___分前不得开启</p> <p>投标人名称：_____</p> <p><b>（2）投标文件第二个信封封套（含正本、副本）：</b></p> <p>（<u>招标项目名称</u>）招标第___标段投标文件第二个信封（报价文件）</p> <p>在投标文件第二个信封（报价文件）开标前不得开启</p> <p>投标人名称：_____</p> <p><b>（3）银行保函原件封套（若有）：</b></p> <p>（<u>招标项目名称</u>）招标第___标段招标投标保证金（银行保函原件）</p> <p>在___年___月___日___时___分前不得开启</p> <p>投标人名称：_____</p> |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件           | 是，退还时间：第一个信封按本须知前附表第 5.2.1 款办理，第二个信封按照本须知前附表第 5.2.3 款办理                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.2.5 | 投标文件的拒收            | <p>投标文件有下列情形之一的，招标人应当拒收：</p> <p>（1）逾期送达或者未送达指定地点；</p> <p>（2）未按本须知前附表第4.1.1、4.1.2款要求密封或标记</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.1   | 开标时间和地点            | <p>（1）投标文件第一个信封开标时间：同投标截止时间</p> <p>投标文件第一个信封开标地点：同递交投标文件地点</p> <p>（2）投标文件第二个信封开标时间：招标人电话另行通知</p> <p>投标文件第二个信封开标地点：招标人电话另行通知</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5.2.1 | 第一个信封（商务及技术文件）开标程序 | <p>（4）密封情况检查：由投标人或其推选的投标人代表检查所递交的投标文件密封情况，检查投标文件是否存在提前开启情况；</p> <p>（5）开标顺序：随机，当标段投标人少于 3 个（不含 3 个）将不予开标，当场原封退还投标人</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 条款号   | 条款名称            | 编列内容                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.2.3 | 第二个信封（报价文件）开标程序 | <p>（4）密封情况检查：由现场监督和参会投标人的代表检查所递交的投标文件是否存在提前开启情况；</p> <p>（5）开标顺序：随机；</p> <p>（7）未进入第二个信封启封名单的投标人的第二个信封将不予开封，当场退还给投标人。现场未领取退还投标文件的投标人，视为默认开标结果，若投标人未出席开标会，则其投标文件第二个信封不再退还，招标人也不承担保管责任。</p>                                            |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建        | <p>评标委员会构成：7人，其中招标人代表2人，专家5人；</p> <p>评标专家确定方式：由招标人依法组建。</p>                                                                                                                                                                        |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | <p>评标委员会推荐的中标候选人数量：3名（若不足3名，则取实际数量）。具体推荐原则详见评标办法</p>                                                                                                                                                                               |
| 7.1   | 中标候选人公示媒介及期限    | <p>公示媒介：</p> <p>“四川高速公路建设开发集团有限公司网站（<a href="http://www.scgs.com.cn">http://www.scgs.com.cn</a>）”、“四川达陕高速公路有限责任公司网站（<a href="https://dsgs.scgs.com.cn/">https://dsgs.scgs.com.cn/</a>）”</p> <p>公示期限：3个工作日</p> <p>公示的其他内容：见招标公告</p> |
| 7.4   | 定标              | <p>本款修改为：</p> <p>（1）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>                                       |

| 条款号   | 条款名称              | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.5   | 中标通知书和中标结果通知发出的形式 | 中标通知书由投标人在招标人处获取，书面形式。<br>中标结果通知以书面形式发出。                                                                                                                                                                                                  |
| 7.6   | 中标结果公告媒介及期限       | 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。                                                                                                                                                                                                    |
| 7.7.1 | 履约保证金             | 要求，<br>(1) 履约保证金的形式：银行保函或现金、支票。<br>(2) 履约保证金的金额： <u>签约合同价的 10%</u> 。<br>采用银行保函时，出具保函的银行级别：支行及以上国有或股份制商业银行开具。<br>采用现金或支票时，必须从中标人的基本账户开户银行一次性转出或开具。<br>提交履约保证金时间：在中标通知书发出后，且应在签订合同之前提交。                                                     |
| 7.8.1 | 签订合同              | 本项细化为：<br>(1) 招标人将把合同授予按第 7.7.1 款要求提交履约保证金的中标人；<br>(2) 委托人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，合同标的、价格、质量、安全、履行期限等主要条款应当与上述文件的内容一致。委托人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议；<br>(3) 中标人拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还，并将上报省级交通运输主管部门建议给予相应的信用处理。 |
| 7.8.5 | 签订合同事项            | 本项修改为：<br>(1) 招标人和中标人在签订合同协议书时，合同格式可参照国家相关规定拟定，但招标文件第四章专用合同条款应作为合同文件的一部分；<br>(2) 合同文件的制作及费用由中标人负责。合同文件的份数根据需                                                                                                                              |

| 条款号   | 条款名称 | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 接上页   | 接上页  | <p>要由招标人和中标人协商。在合同协议书签订之前，投标文件和中标通知书将约束双方；</p> <p>（3）招标项目 36 个月服务期限内，发包人对合同价不予调整。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8.5.1 | 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，国家九部委 2013 年第 23 号令修订）、交通运输部《公路工程建设项目招标投标管理办法》（2015 年第 24 号）、《四川省公路工程建设项目招标投标管理实施细则》（川交发〔2019〕32 号）的规定接受针对公示内容的投诉。投诉材料要求、投诉受理条件及查处参照七部委令第 11 号（九部委第 23 号令修订）和（川交发〔2019〕32 号）对投诉的规定执行。</p> <p>（1）投诉人认为招标投标活动不符合法律法规规定的，可以在知道或者应当知道之日起 10 日内提出书面投诉。依法应先提出异议的，异议答复期间不计算在内；异议人对答复不满意，应在异议答复之日起 10 日内提出书面投诉。</p> <p>（2）投诉人向交通运输行政主管部门提出投诉，应当实名提交投诉书。（投诉书格式详见投标人须知附件六）</p> <p>（3）有下列情形之一的投诉，不予受理：</p> <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公章的；委托代理人没有相应的授权委托书和有效身份证明复印件，或者有关委托代理权限和事项不明确的；</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</p> |

| 条款号   | 条款名称 | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 接上页   | 接上页  | 程序的;<br>⑦其他行政主管部门已经受理的                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8.5.1 | 监督部门 | 四川高速公路建设开发集团有限公司营运部<br>电话: 028-61558247<br>地址: 成都市西二环一段 90 号四川高速大厦<br>邮编: 610041                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8.5.2 | 异议   | <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, 或者依法向有关行政主管部门投诉。投标人或利害关系人对招标文件、开标、评标结果事项进行投诉的, 应当依法先向招标人提出异议。</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五)。</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</p> |

| 条款号                         | 条款名称           | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 接上页                         | 接上页            | <p>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> <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<br>电子招标投标 | 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>需要补充的其他内容</b>            |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10.1<br>投标人的<br>通讯和其<br>他要求 |                | <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，不能下载的应及时与招标人联系，否则后果自行承担。投标人下载补遗书后，不再向招标人发出确认函。本项目不组织现场踏勘及投标预备会，需踏勘现场的投标人可自行组织前往，相关费用自理，安全责任自行承担。</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，招标人不承担由于与投标人联系中断给投标人带来的任何损失责任。</p>                                                                                                                                         |
| 10.2<br>放弃中标                |                | <p>（1）投标有效期内投标人不得撤销投标文件。投标人若撤销投标文件的，招标人将不予退还其投标保证金；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



| 条款号                 | 条款名称 | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 的处理                 |      | <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保证金, 招标人将取消其中标资格, 不予退还其投标保证金, 并将上报主管部门给予相应处理;</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保证金, 并将上报主管部门给予相应处理, 作为不良记录纳入交通建设市场信用管理系统, 同时承担相应的法律责任。</p>                                                                                                                   |
| 10.3<br>开展扫黑除恶斗争的要求 |      | <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>                                            |
| 10.4<br>扫黑除恶举报电话    |      | <p>省交通运输厅:</p> <p>厅扫黑除恶办公室举报电话: 028-85553206</p> <p>驻厅纪检组举报电话: 028-85525235</p> <p>厅建设管理处举报电话: 028-85525314</p> <p>厅公路局举报电话: 028-85580140</p> <p>厅航务海事中心举报电话: 028-85525767</p> <p>举报传真: 028-85525338</p> <p>举报邮箱: scjtshce@scjt.gov.cn</p> <p>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</p> <p>邮政编码: 610041</p> |
| 10.5<br>招标咨询服务费     |      | <p>招标技术咨询服务费人民币: 99000 元(大写: 玖万玖仟元整), 由中标人在领取中标通知书后签订合同之前, 以转账方式一次性支付给招标技术咨询服务单位。</p> <p>招标技术咨询服务单位: 四川公路工程咨询监理有限公司</p> <p>账号: 51001875136050668235</p> <p>开户银行: 建行成都南郊支行</p>                                                                                                                                  |

## 附录 1 资格审查条件（资质最低要求）

| 标段     | 资质要求                                 |
|--------|--------------------------------------|
| WY2022 | 独立法人资格、持有有效营业执照、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（信誉最低要求）

| 标段     | 信誉要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| WY2022 | <p>（1）在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>）中被列入严重违法失信企业名单，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>）查询“失信被执行人”链接“中国执行信息公开网（<a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a>）”中列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为行贿犯罪的，不得参加投标。</p> |

## 二、投标人须知（正文）

本须知另见中华人民共和国《标准施工招标文件》（2007 年版）和交通运输部《公路工程标准施工招标文件》（2018 年版 第一册）由投标人自行购买。

附件一：开标记录表

\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标第\_\_标段第一个信封（商务及技术文件）  
开标记录表

| 开标时间：____年__月__日__时__分 |     |      |           |       |                              |    |       |
|------------------------|-----|------|-----------|-------|------------------------------|----|-------|
| 序号                     | 投标人 | 密封情况 | 投标保证金是否递交 | 合同总期限 | 投标函上填写的标段号与投标文件封套上标记的标段号是否一致 | 备注 | 投标人签名 |
|                        |     |      |           |       |                              |    |       |
|                        |     |      |           |       |                              |    |       |
|                        |     |      |           |       |                              |    |       |
|                        |     |      |           |       |                              |    |       |
|                        |     |      |           |       |                              |    |       |
|                        |     |      |           |       |                              |    |       |
|                        |     |      |           |       |                              |    |       |
|                        |     |      |           |       |                              |    |       |
|                        |     |      |           |       |                              |    |       |
|                        |     |      |           |       |                              |    |       |

招标人代表：\_\_\_\_\_

记录人：\_\_\_\_\_

注：招标人将根据实际情况对开标记录内容进行调整。

\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标第\_\_\_\_\_标段第二个信封（报价文件）

开标记录表

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

| 序号        | 投标人名称 | 密封情况 | 报价比例（%） | 是否超过最高投标限价 | 投标函上填写的标段号与投标文件封套上标记的标段号是否一致 | 备注 | 投标人代表签名 |
|-----------|-------|------|---------|------------|------------------------------|----|---------|
|           |       |      |         |            |                              |    |         |
|           |       |      |         |            |                              |    |         |
|           |       |      |         |            |                              |    |         |
|           |       |      |         |            |                              |    |         |
|           |       |      |         |            |                              |    |         |
|           |       |      |         |            |                              |    |         |
|           |       |      |         |            |                              |    |         |
|           |       |      |         |            |                              |    |         |
|           |       |      |         |            |                              |    |         |
| 最高投标限价（%） |       |      |         |            |                              |    |         |

招标人代表：\_\_\_\_\_

记录人：\_\_\_\_\_

注：第二个信封（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备注栏中予以记录：

- ①投标函（第二个信封）未填写投标报价；
- ②投标报价超过招标人公布的限价；
- ③投标报价无法确定具体比例；
- ④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招标项目名称、标段不一致。

## 附件二：问题澄清通知

### 问题澄清通知

(编号: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (投标人名称):

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

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清或说明于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分前递交至\_\_\_\_\_ (详细地址) 或传真至\_\_\_\_\_ (传真号码)。采用传真方式的, 应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分前将原件递交至\_\_\_\_\_ (详细地址)。

评标委员会: \_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件三：问题的澄清

## 问题的澄清

(编号：\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_(招标项目名称) 招标第\_\_\_\_\_标段评标委员会：

上述问题澄清或说明通知(编号：\_\_\_\_\_)已收悉，现澄清或说明如下：

1.

2.

.....

投 标 人：\_\_\_\_\_ (全称) \_\_\_\_\_ (盖单位章) 或

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件四：中标通知书

## 中标通知书

（中标人名称）：

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

报价比例：\_\_\_\_\_ %。

服务期限：\_\_\_\_\_。

工程质量：\_\_\_\_\_。

安全目标：\_\_\_\_\_。

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

特此通知。

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 附件五：异议书

(招标项目及标段名称) 异议书

异议人：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

异议人授权代表：\_\_\_\_\_

性别：年龄：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

提起异议事项的基本事实：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

相关请求及主张：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

有效线索和相关证明材料：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

异议人与提起项目有利害关系的证明材料：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

此致。

\_\_\_\_\_  
(招标人)

异议人（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件六：投诉书

### 投诉书

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

投诉人：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

投诉人授权代表：\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

投诉事项的基本事实：\_\_\_\_\_。

相关请求及主张：\_\_\_\_\_。

有效线索和相关证明材料：\_\_\_\_\_。

投诉人与投诉项目有利害关系的证明材料：\_\_\_\_\_

此致。

\_\_\_\_\_（投诉受理机关）

投诉人（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第三章 评标办法

- 一、评标办法前附表
- 二、评标办法（正文）

一、评标办法前附表

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

| 条款号                      |                 | 评审因素与评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                         |
|--------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                        | 评标方法            | <p>1. 本次招标采用双信封形式，资格后审，评标办法采用综合评分法，即对投标人的商务文件、技术文件和报价文件进行评分，按照综合评分由高到低排序。当投标人的综合评分相等时，评标委员会依次按照以下顺序推荐中标候选人：</p> <p>（1）评标价低的优先；</p> <p>（2）投标人注册资本（金）大的优先；</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> <p>2. 评标委员会最终推荐 3 名中标候选人（若不足 3 名，则按相应数量推荐）。</p> <p>3. 评标委员会对投标文件进行评审后，因有效投标不足 3 个，评标委员会应当对有效投标是否具有竞争性进行评审。评标委员会一致认为有效投标仍具有竞争性的，可继续开展评标，并应当在评标报告中阐明理由并推荐中标候选人。评标委员会对有效投标是否具有竞争性无法达成一致意见的，应当否决全部投标，并在评标报告中作出说明。当通过第一个信封商务文件和技术文件投标人仅有 1 个时，评标委员会应否决其投标。</p> |                                                                                                                                         |
| 2.1<br>初步评审标准<br>（第一个信封） | 2.1.1<br>形式评审标准 | 1. 投标文件中的重要内容按照招标文件规定、内容填写、字迹、印章清晰可辨。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>（1）投标文件（第一个信封）按招标文件规定的格式、内容填写、字迹清晰可辨；</p> <p>（2）投标函（第一个信封）按招标文件规定填报了招标项目名称、标段号、服务期限、安全目标、质量要求等内容；</p> <p>（3）投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。</p> |
|                          |                 | 2. 投标文件的签字、盖章齐全，符合下列规定。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>（1）投标函（第一个信封）、授权委托书（如有）或法定代表人身份证明（如有）及投标文件格式规定要求签署的地方，投标人的法</p>                                                                      |

| 条款号                      |                 | 评审因素与评审标准                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1<br>初步评审标准<br>(第一个信封) | 2.1.1<br>形式评审标准 | 2. 投标文件的签字、盖章齐全，符合下列规定。                            | <p>定代表人或其委托代理人均按照对应人员签署姓名，未使用印章、签名章或电子制版章代替签名；</p> <p>(2) 投标函（第一个信封）、授权委托书（如有）或法定代表人身份证明（如有）及投标文件格式规定要求加盖投标人单位章的地方均加盖投标人单位章，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> <p>(4) 投标文件封面（或扉页）要求加盖投标人单位章的地方均加盖投标人单位章。</p> |
|                          |                 | 3. 投标人提交的投标保证金应符合下列规定。                             | <p>(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，且投标保证金有效期不少于投标有效期；</p> <p>(2) 若采用现金担保，投标保证金由投标人的基本账户汇出，并在规定的时间到达招标人指定账户；</p> <p>(3) 采用银行保函，银行保函的格式、开具保函的银行级别、银行保函有效期及银行保函提交均满足投标人须知前附表第 3.4.1 款要求，且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。</p>                                             |
|                          |                 | 4. 投标人投标文件由法定代表人的授权委托代理人签署的，应符合下列规定（本款仅适用于投标人投标文件由 | <p>(1) 提交了授权委托书；</p> <p>(2) 法定代表人和委托代理人在授权委托书上对应人员处签名，未使用印章、签名章或其他电子制版章代替签名；</p>                                                                                                                                                                                   |

| 条款号                      |                 | 评审因素与评审标准                                                     |                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1<br>初步评审标准<br>(第一个信封) | 2.1.1<br>形式评审标准 | 法定代表人的委托代理人亲自签署的)。                                            | <p>(3) 授权委托书中委托代理人只能是一个<br/>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影印件(黑白或彩色)且身份证影印件(黑白或彩色)应清晰, 授权委托书上应加盖投标人单位章。</p>                                     |
|                          |                 | 5. 投标人投标文件由法定代表人亲自签署投标文件的, 应符合下列规定(本款仅适用于投标人投标文件由法定代表人亲自签署的)。 | <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影印件(黑白或彩色)且身份证影印件(黑白或彩色)应清晰, 法定代表人身份证明应加盖投标人单位章。</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比例;</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) 封套上标注的所投项目、标段名称与内装投标文件所投项目、标段名称一致;</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 3.7.4 项规定。</p> |
|                          | 2.1.2<br>资格评审标准 | 1. 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表。                             | <p>(1) 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>                                                                                          |

| 条款号                      |                       | 评审因素与评审标准                                       |                                                                                                                  |
|--------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1<br>初步评审标准<br>(第一个信封) | 2.1.2<br>资格评审标准       | 2. 投标人的信誉符合下列规定。                                | (1) 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定。<br>(2) 提供的证明材料符合“第六章投标文件格式”要求。                                                   |
|                          |                       | 3. 投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或 1.4.4 项规定的任何一种情形。 |                                                                                                                  |
|                          | 2.1.3<br>响应性评审标准      | 1. 投标函上载明的服务期限、安全目标、质量要求等符合招标文件要求。              |                                                                                                                  |
|                          |                       | 2. 投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应。                      |                                                                                                                  |
|                          |                       | 3. 投标文件未附有招标人不能接受的条件。                           |                                                                                                                  |
| 2.1<br>初步评审标准<br>(第二个信封) | 2.1.1                 | 4. 权利义务符合招标文件的规定。                               | (1) 投标函(第二个信封)按招标文件规定填报了招标项目名称、标段号、投标报价;<br>(2) 报价说明与招标文件规定一致,未进行实质性修改和删减;<br>(3) 投标文件组成齐全完整,字迹、印章清晰可辨,内容均按规定填写。 |
|                          | 2.1.3<br>形式评审与响应性评审标准 |                                                 | (1) 投标函及投标文件格式规定要求签署的地方, 投标人的法定代表人或其委托代理人均在对应人员处签署姓名;<br>(2) 投标函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;                 |
|                          | 2.1.1                 | 2. 投标文件的签字、盖章 符合下列规定。                           | (3) 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。<br>(4) 单位章内容与单位营业执照名称一致,且未使用专用印章。                                    |
|                          |                       | 3. 投标报价中的报价未超过招标文件设定的最高投标限价。                    |                                                                                                                  |

| 条款号                      |                                            | 评审因素与评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1<br>初步评审标准<br>(第二个信封) | 2.1.1<br><br>2.1.3<br>形式评审<br>与响应性<br>评审标准 | 4. 投标报价中报价的报价比例能够确定具体数值。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                          |                                            | 5. 同一投标人未提交两个以上不同的投标报价。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                          |                                            | 6. 投标文件正本、副本份数符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.7.4 项规定。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                          |                                            | 7. 封套上标注的所投项目、标段名称与内装投标文件所投项目、标段名称一致。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                          |                                            | 8. 投标函及报价清单未附有招标人不能接受的条件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                          |                                            | 9.一份投标文件应只有一个投标报价，不得提交选择性报价；也不得有调价函。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.2.1                    | 分值构成<br>(总分<br>100 分)                      | <b>第一个信封（商务及技术文件）评分分值构成：（50 分）</b><br>服务计划：40 分<br>其他因素：10 分<br><b>第二个信封（报价文件）评分分值构成：（50 分）</b><br>评标价：50 分                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.2.2                    | 评标基准<br>价计算方<br>法                          | <p>在开标现场，招标人将现场计算评标基准价并当场宣布。（评标基准价保留小数点后 2 位，形如“85.01%”）</p> <p><b>（1）评标价的确定：</b>评标价=通过第一个信封评审的投标人第二个信封投标函中投标报价比例</p> <p><b>（2）评标价不参加评标基准价计算的情形：</b></p> <p>①未在投标函上填写报价比例；</p> <p>②投标报价超出招标人公布的最高投标限价；</p> <p>③投标报价无法确定具体比例；</p> <p>④投标函填写的标段号与投标文件封套上标记的标段号不一致；</p> <p>⑤投标报价低于招标人公布的最高投标限价的 85%（不含 85%）。</p> <p>⑥其他情形：当所有报价均低于最高投标限价的 85%，按照最高投标限价的 85%作为评标基准价。</p> |



| 条款号   |             | 评审因素与评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.2 | 评标基准价计算方法   | <p>投标人若在投标截止期后撤销投标文件,也应按程序对投标文件第一个信封进行评审,若其通过第一个信封评审,则其投标报价文件在第二个信封开标时也应开启;若其投标报价不属于本项第(2)目情形,将参与评标基准价计算,但其第二个信封(报价文件)不参与评审。</p> <p><b>(3) 评标基准价的确定</b></p> <p>评标基准价的确定采用二次平均法,即:</p> <p>第一次平均:确定参与评标基准价计算的有效投标报价算术平均值为 A (若参与评标基准价计算的投标报价≤10 家时,直接取算术平均值为 A;若参与评标基准价计算的投标报价&gt;N×10 家时,去掉其中的 N 个最高报价和 N 个最低报价后取算术平均值为 A,N 为有效投标文件除以 10 向下取整的自然数)。</p> <p>第二次平均:对所有小于或等于 A 的参与评标基准价计算的有效投标报价(不含已去掉的最低报价)的二次算术平均值后即为评标基准价。</p> <p><b>(4) 评标基准价确定场合:</b></p> <p>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开标时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。除开标时计算错误外,确认后的评标基准价不因第二个信封评审否决投标而改变,也不因招投标当事人异议、投诉以及其它任何情形而改变。</p> |
| 2.2.3 | 评标价的偏差率计算公式 | <p>偏差率=100%× (投标人评标价-评标基准价) /评标基准价,偏差率保留 2 位小数(形如 6.01%,小数点后第三位“四舍五入”)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.2.4 | 评分标准        | <p>见“评分因素与权重分值”。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 条款号              |       | 评审因素与评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1<br>第一个信封初步评审 | 3.1.1 | <p>(1) 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、2.1.2 项、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，评标委员会应否决其投标。</p> <p>(2) 通过第一信封商务文件和技术文件评审的投标人少于 3 个的，评标委员会可以否决全部投标；未否决全部投标的，评标委员会应当在评标报告中阐明理由，招标人应当按照投标人须知前附表第 5.2.3 项规定的程序进行第二信封报价文件开标，但评标委员会在进行报价文件评审时仍有权否决全部投标；评标委员会未在报价文件评审时否决全部投标的，应当在评标报告中阐明理由并推荐中标候选人。</p> <p>(3) 当通过第一个信封商务文件和技术文件评审的投标人仅有 1 家时，评标委员会应否决其投标。</p> |
| 3.2<br>第一个信封详细评审 | 3.2.1 | <p>(1) 按本章第 2.2.4 项 (1) 目规定的评审因素和分值对服务计划部分计算出得分 A；</p> <p>(2) 按本章第 2.2.4 项 (2) 目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分 B。</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                  | 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”。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | 3.2.3 | 投标人的商务和技术得分=A+B。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.4<br>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、2.1.3 项规定的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。                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                  | 3.4.3 | 投标人的投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应否决其投标。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.5<br>第二个信封详细评审 | 3.5.1 | 按本章第 2.2.4 (3) 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                  | 3.5.3 | 评标委员会认定投标人以低于成本报价的，其投标将予以否决。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| 条款号            |            | 评审因素与评审标准                                                                                                        |
|----------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.6 投标文件相关信息核查 | 3.6.1      | 评标委员会在评标过程中发现投标人存在串通投标、虚假作假、行贿等违法行为情形的，评标委员会应否决其投标。                                                              |
| 3.7 投标文件的澄清和说明 | 投标文件的澄清和说明 | <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（含传真）形式给予答复，投标人的澄清必须加盖投标人单位章或由法定代表人或其委托代理人签字；</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> |

| 评分因素与权重分值    |                  |                     |                                       |     |                                                                                                                                      |
|--------------|------------------|---------------------|---------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 条 款<br>号     | 评分因素与权重分值        |                     |                                       |     | 评分标准                                                                                                                                 |
|              | 评<br>分<br>因<br>素 | 评审<br>因素<br>评分<br>值 | 各评审因<br>素细分项                          | 分值  |                                                                                                                                      |
| 2.2.4<br>(1) | 服<br>务<br>计<br>划 | 40 分                | 物业管理<br>服务的整<br>体设想、策<br>划及组织<br>落实方案 | 6 分 | 投标人针对本项目提供的物业管理服务的整体设想、策划及组织落实方案，应包括但不限于①整体设想策划；②服务形象策划；③组织实施方案；④配套的内部控制制度等要素。有实施方案且内容完整得 4 分，实施方案较合理得 4-5 分，实施方案合理得 5-6 分。无此项内容不得分。 |
|              |                  |                     | 秩序维护<br>方案                            | 6 分 | 投标人针对本项目提供的秩序维护方案，应包括但不限于①岗位配置、岗位职责；②服务标准和秩序管理方案；③危险源管理；④考评标准等要素。有维护方案且内容完整得 4 分，维护方案较合理得 4-5 分，维护方案合理得 5-6 分。无此项内容不得分。              |
|              |                  |                     | 食堂运行<br>管理方案                          | 6 分 | 投标人针对本项目提供食堂运行管理方案，方案应包含 ①员工管理制度；②卫生清洁维护管理制度；③厨具维护管理制度；④食堂秩序维护管理；有管理方案且内容完整得 4 分，管理方案较合理得 4-5 分，管理方案合理得 5-6 分。无此项内容不得分。              |
|              |                  |                     | 环境维护<br>方案                            | 6 分 | 投标人针对本项目提供的环境维护服务方案，应包括但不限于①岗位配置、岗位职责；②清洁方案；③服务要求与服务细节；④考评标准等要素。有维护方案且内容完整得 4 分，维护方案较合理得 4-5 分，维护方案合理得 5-6 分。无此项内容不得分。               |

|              |                  |         |                                                                                     |      |                                                                                                                                                                                           |
|--------------|------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 接上<br>页      | 接<br>上<br>页      | 接上<br>页 | 应急处理<br>方案                                                                          | 8 分  | 投标人针对本项目提供的应急预案，应包括但不限于<br>①水电气、雨污管网等故障；②发生火灾、自然灾害；<br>③食物中毒等食品卫生突发情况的应急措施；④人员<br>突发意外人身伤害事件的处理预案；⑤应急培训演练<br>计划等内。有应急处理方案且内容完整得 5 分，应急<br>处理方案较合理得 5-6.5 分，应急处理方案合理得<br>6.5-8 分。无此项内容不得分。 |
|              |                  |         | 疫情防控<br>管理方案                                                                        | 8 分  | 投标人针对本项目提供的疫情防控管理方案，应包括<br>但不限于新型冠状病毒肺炎防控期间①秩序维护岗位<br>设置和岗位职责；②人员值班轮岗计划；③保洁消杀<br>服务措施；④专项垃圾清理方案。有疫情防控管理方<br>案且内容完整得 5 分，疫情防控管理方案较合理得<br>5-6.5 分，疫情防控管理方案合理得 6.5-8 分。无此<br>项内容不得分。         |
|              |                  |         | 各评分因素细分项得分应以评标委员会各成员的打分平均值确定，评标<br>委员会成员总数为 7 人（含 7 人）以上时，该平均值以去掉一个最高和一个<br>最低分后计算。 |      |                                                                                                                                                                                           |
| 2.2.4<br>(2) | 其<br>他<br>因<br>素 | 10 分    | 项目业绩                                                                                | 10 分 | （1）投标人自 2019 年 1 月 1 日起至投标截止日，以<br>签订合同时间为准，承担过 1 个物业服务项目，得 6<br>分，如果该业绩为与高速公路相关的物业服务项目，<br>可再加 4 分，本项最多得 10 分。                                                                           |

|              |             |      |     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|-------------|------|-----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.4<br>(3) | 评<br>标<br>价 | 50 分 | 评标价 | 50 分 | <p>(1) 修正后的投标人报价比例&gt;最高投标限价，按无效投标处理。</p> <p>(2) 修正后的投标人报价比例=评标基准价，评标价得分值=50 分。</p> <p>(3) 修正后的投标人报价比例&gt;评标基准价，则评标价得分值=50-偏差率<math>\times</math>100<math>\times</math>E1，E1 取 1.2。</p> <p>(4) 修正后的投标人报价比例<math>\leq</math>评标基准价，则评标价得分值=50-偏差率<math>\times</math>100<math>\times</math>E2，E2 取 1。</p> <p>(5) 评标价得分最低为 0 分。</p> |
|--------------|-------------|------|-----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 二、评标办法（正文）

### 1. 评标办法

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

### 2. 评审标准

#### 2.1 初步评审标准

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

#### 2.2 分值构成与评分标准

##### 2.2.1 评分分值构成

- （1）服务计划：见评标办法前附表；
- （2）其他因素：见评标办法前附表。
- （3）评标价：见评标办法前附表；

##### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

##### 2.2.3 评标价的偏差率计算

评标价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

##### 2.2.4 评分标准

- （1）服务计划评分标准：见评标办法前附表；
- （2）其他因素评分标准：见评标办法前附表；
- （3）评标价评分标准：见评标办法前附表。

### 3. 评标程序

#### 3.1 第一个信封初步评审

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

#### 3.2 第一个信封详细评审

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

- （1）按评标办法前附表第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对服务计划计算出得分 A；

(2) 按评标办法前附表第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分 B。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的商务和技术得分=A+B

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

### 3.3 第二个信封开标

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

### 3.4 第二个信封初步评审

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

3.4.2 投标报价若超过最高投标限价，评标委员会应否决其投标。

### 3.5 第二个信封详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第 2.2.4 项（3）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。

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

### 3.6 投标文件相关信息的核查

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

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

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

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；



- e. 不同投标人的投标文件相互混装；
- f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

(3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

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

(4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

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

投标文件存在第二章“投标人须知”第 1.12.3 项所列情形的，均视为细微偏差，评标委员会不得否决投标人的投标，应按照第二章“投标人须知”第 1.12.4 项规定的原则处理。

### 3.9 评标结果

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

3.9.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

## 第四章 专用合同条款

专用合同条款

1. 定义和解释

发包人（项目业主）：四川达陕高速公路有限责任公司、四川巴达高速公路有限责任公司、四川达万高速公路有限责任公司、四川开梁高速公路有限责任公司；四川川东高速公路有限责任公司、四川达渝高速公路建设开发有限公司。

承包人（物业管理服务单位）是指：通过公开招标确定的与发包人签订合同协议书的当事人。

招标人（受委托）：四川达陕高速公路有限责任公司。

2. 服务的范围与内容

2.1 服务范围

| 发包人                                                   | 管辖路段       | 服务范围                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 达陕公司                                                  | 达陕路        | (3) 公司本部（达州市达川区）的物业管理服务；<br>(4) 成都办事处办公区（成都市武侯区）的物业管理服务；<br>(3) 万源管理处驻地办公区（万源市古东关社区）的物业管理服务；<br>(4) 达陕路全线收费站（沿线共 11 处）的物业管理服务。                                                                  |
| 达万公司                                                  | 达万路        | (2) 达州管理处驻地办公区（达州市通川区）的物业管理服务；<br>(2) 达万路全线收费站（沿线共 5 处）的物业管理服务；<br>(3) 达万路全线服务区及停车区（沿线共 3 处）的物业管理服务。                                                                                            |
| 巴达公司                                                  | 巴达路        | (1) 平昌管理处驻地办公区（巴中市平昌县）的物业管理服务；<br>(2) 巴达路全线收费站（沿线共 9 处）的物业管理服务；<br>(3) 巴达路全线服务区及停车区（沿线共 4 处）的物业管理服务。                                                                                            |
| 开梁公司                                                  | 开梁路        | (1) 开梁路代表处驻地办公区（达州市开江县）的物业管理服务。                                                                                                                                                                 |
| 川东公司                                                  | 南广路<br>广邻路 | (5) 川东公司本部（广安市广安区）的物业管理服务；<br>(6) 成都办事处办公区（成都市武侯区）的物业管理服务；<br>(3) 广安管理处驻地办公区（广安市广安区）的物业管理服务；<br>(4) 南广路全线收费站及隧道管理所（沿线共 5 处）的物业管理服务；<br>(5) 广邻路全线收费站及隧道管理所（沿线共 7 处）的物业管理服务；<br>(6) 岳池服务区的物业管理服务。 |
| 达渝公司                                                  | 达渝路<br>邻垫路 | (1) 达州管理处驻地办公区（达州市达川区）的物业管理服务；<br>(2) 邻水管理处驻地办公区（广安市邻水县）的物业管理服务；<br>(3) 达渝路全线收费站（沿线共 8 处）的物业管理服务。<br>(4) 邻垫路全线收费站及隧道管理所（沿线共 6 处）的物业管理服务；<br>(5) 荆坪服务区的物业管理服务。                                   |
| 上述服务范围仅为预计情况，最终物业服务范围和内容将根据发包人的具体需求，与中标人在合同谈判时予以最终明确。 |            |                                                                                                                                                                                                 |

## 2.2 工作内容(包括但不限于)

### (1) 环境维护管理工作

①公司本部办公区、成都办事处的日常环境维护（含楼内走廊、卫生间、盥洗台、大厅、公共活动场所；会议室保洁及会务服务；办公楼周边区域环境维护；办公室之外的其他功能房间卫生），以及垃圾无害化清运处理等。

②管理处驻地办公区的日常环境维护（含楼内走廊、卫生间、盥洗台、大厅；宿舍楼走廊；会议室保洁及会务服务；办公楼周边区域环境维护；办公室之外的其他功能房间卫生），以及垃圾无害化清运处理等。

③收费站、隧道管理所区域的日常环境维护（含办公楼内所有房间、走廊、卫生间、盥洗台、大厅、公共活动场所；收费站车道、收费岛及设施、收费亭(外部)、收费广场(划分指定范围)），以及垃圾无害化清运处理等。

④停车区、服务区公共区域环境维护，除加油站（滴水檐界内区域）和进驻商家的经营场所外的其余所有区域，包括左右侧服务区之间的联络道路、匝道部分（以进出服务区分流岛岛头为分界线）、公共广场、公共厕所（包括男女厕所、残疾人卫生间、第三卫生间、移动厕所等）、走廊、办公室、宿舍、母婴室、休息场所、水泵房（外围）、配电房（外围）、标志标牌、护栏、围墙、外墙、边坡、边沟、排水沟、下水道等的环境维护工作、生物防治工作、绿化区域垃圾及落叶清理工作、小广告治理工作、消防水池和蓄水池的清理工作、以及垃圾无害化清运处理等。

### (2) 秩序维护管理工作

①办公、生活等区域安全防范工作，维护正常的治安秩序，车辆停放秩序，巡更，消防安全管理；办公区大楼大门秩序维护（24 小时门岗管理、来客车辆停车指挥登记、夜间大院巡查）。

②停车区、服务区全天 24 小时安全保卫与巡逻检查（含各营业场所、消防重点部位、安全设施）、广场车辆的交通秩序维持与疏导（含进出、滞待车辆疏导）、治安保卫（含停放车辆安全、经营秩序稳定），按车辆性质区分，实时指挥危化品车、畜禽车、客货车、大小车按车位划分类按规定区域定点停放；危化品车辆登记。

### (3) 食堂服务工作

负责工作区域内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，做好发包人办公人员的生活后勤保障工作；食堂用餐服务应包含早、中、晚三餐供应，用餐菜品应保证新鲜、安全、科学合理搭配；同时还应按发包人要求不定时提供客餐服务。

### (4) 设施设备管理工作

负责工作区域内产权归属发包人的设施设备定期巡检，有异常情况立即通报发包人处理；受发包人委托负责工作区域内小件工程维修服务。

### (5) 文明创建服务工作

服务区商业经营区域以外的公共区域各类标准化建设、行业主管部门相关要求、等级评定、星级创建、星级复审工作以及为达到行业主管部门要求进行的相关工作。

### (6) 其它物业管理服务工作

做好社会维稳、防恐、公共卫生事件（包括疫情防控等）、突发应急事件等相关工作，以及发包人委托的其它物业工作。

（7）具体工作内容，双方在合同谈判时予以最终明确。

### 2.3 服务工期

本次招标项目服务期限为 36 个月，合同协议书一年一签，服务期开始时间在合同协议书中明确，每年合同期满经发包人考核合格，可续签次年的物业管理服务合同。同时，在此合同期限内发包人将对承包人履约情况进行考核，根据考核情况决定是否继续履行剩余合同期限的服务。如遇上级单位政策调整需终止合同的或者遇到不可控因素需终止合同的，双方应终止合同，且双方均不承担违约责任和赔偿责任。费用按实际服务天数结算。

## 3. 发包人的责任与义务

3.1 发包人负责向承包人提供清洁、环境维护和生活必须的水源、电源；所需要的工程维护维修备品备件由发包人提供，如承包人需要发包人提供员工餐食，需向发包人缴纳费用，具体金额双方协商确定（费用直接由发包人从计量款中扣除）；

3.2 发包人负责协调服务区、停车区、收费站、清洁生活区、办公区域内的各种关系（不包括与当地和治安的关系协调）；

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

合同履行期间如因为承包人配置人员水平太差不能满足发包人工作要求的，发包人有权要求承包人更换人员或者增加人员以达到发包人的工作要求，由此增加的费用由承包人自行承担，承包人在报价时应考虑相应的风险。

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

4.3 承包人在履行本合同项目时，需落实对环境保护、水土保持的措施。相关费用包含在综合单价内，发包人将不另行支付。

4.4 承包人为实施本项目，应参加发包人风险以外的其它有关保险，以使本项目顺利进行。相关费用包含在综合单价内，发包人将不另行支付。

4.5 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。

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

4.7 为提高项目所在高速公路的形象，环境维护人员、秩序维护人员需配备统一的服装、垃圾收捡包和清洁工具或秩序维护工具，其相关费用均计入合同报价中，发包人将不另行支付。

4.8 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，相关费用包含在综合单价内，发包人将不另行支付。

4.9 承包人要定时不定路线地对服务区、停车区、收费站、办公楼、场区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。

4.10 承包人须按发包人要求配置相应岗位的环境维护人员、秩序维护人员等人员，不得随意减少配置。承包人应根据工作的实际情况和要求，进行内部人员的合理调配，以保证相关工作的顺利实施。

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

4.12 承包人应对合同范围内建筑、标识、标牌每年不少于一次的高空作业清洁工作，承包人若不具备高空作业安全许可证，承包人应自行委托具有相应资质的单位实施。相关费用包含在综合单价内，发包人将不另行支付。

4.13 承包人提供的物业服务必须严格执行文明环保的有关要求，相关费用包含在综合单价内，发包人将不另行支付。

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

4.15 本次招标涉及的所有环境维护人员、秩序维护人员的培训，包含应上级主管部门或相关部门要求开展的培训所发生的相关费用包含在综合单价内，发包人将不另行支付。

4.16 承包人必须主动联系、沟通和协调好当地社区和治安部门，尽量确保好发包人正常开展的生活生产活动，相关费用包含在综合单价内，发包人将不另行支付。

## 5. 质量考核及办法

5.1 物业管理服务的检查和监督管理采取现场打分、问卷调查、明察暗访等多种形式进行，定期检查和不定期检查相结合。

5.2 物业管理服务考核标准详见各发包人相关规定，双方在合同谈判时予以最终明确。

#### 5.3 发包人的监管

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

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

## 6. 违约与赔偿

### 6.1 发包人的违约

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

### 6.2 承包人的违约

6.2.1 发包人将对承包人的工作进行动态考核，每月至少进行一次考核，若当月考核为合格，则不扣罚；若某路段当月考核得为不合格，发包人有权根据承包人违约程度扣罚该路段当月物业服务费 1%~30%；若承包人连续 3 个月的考核不合格时，发包人可解除承包人的合同，且不予退还履约保证金；针对考核不合格情况，发包人将责令承包人进行整改，如承包人连续 3 次不按时整改或整改不彻底，发包人有权单方面解除合同，且不予退还履约保证金；

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

6.2.3 若因承包人的原因使发包人在服务区全国等级评定、省星级评定、其它创建评定或上级单位及政府相关部门考核中物业服务被扣分，将对承包人课以每次1千-1万元的罚款。

6.2.4 承包人应加强对服务区下穿通道的管理，除发包人允许通行的车辆外，禁止其它一切车辆穿越，否则将对承包人课以每次1千-1万元的罚款。

6.2.5 若因承包人未履行安保职责，造成发包人资产丢失或被盗窃，承包人需照价赔偿，并对承包人课以1千-1万元的罚款。

6.2.6 发包人在每月考核时将对项目经理、管理人员在岗情况进行考评，若项目经理、管理人员在岗时间不满足要求，按少于要求的每月在岗天数课以每天1千元的罚款；若项目经理、管理人员连续3次在岗情况考评都不合格，发包人有权要求承包人撤换项目经理、管理人员，并对承包人课以每次1-3万元的违约金。在服务期间未经发包人同意，承包人不得随意更换项目经理、管理人员，否则以每次1-3万元的处罚。

6.2.7 以上违约金将从承包人的履约保证金或应支付的任意合同款中扣除。

## 7. 合同的生效与终止

### 7.1 生效

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

## 7.2 推迟与终止

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

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

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

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

## 7.3 合同终止不影响权利和责任

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

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

# 8. 费用与支付

## 8.1 计量周期

本项目实行按月计量、按季度支付。承包人应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。承包人应提供发包人要求的相关资料、经发包人确认的考核表和按发包人要求开具的有效发票，在首期支付时承包人还必须提供购买雇主责任险保险单的复印件，否则发包人将不予以支付。

承包人应根据发包人的要求派遣实际到位的人员，并按照合同单价和总额价进行据实结算。

发包人现场管理部门可结合自身工作实际情况，经与承包人协商后可适当调整承包人的工作内容，相关费用由发包人委托的咨询公司审核确认或双方协商。

## 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，当考核成绩合格，则当月全额计量支付；当考核成绩不合格时，扣除违约金后，按当月剩余支付额进行计量。

## 8.3 履约保证金

### 8.3.1 履约保证金的提交

(1) 第一次合同签订时：承包人应在收到中标通知后，在签订合同协议书之前向发包人提交签约合同价 10% 的履约保证金。履约保证金形式同投标人须知前附表第 7.7.1 项内容。如承包人选择采用银



行保函形式提交履约保证金，可自行选择保函有效期为一年或更长。

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

#### 8.3.2 履约保证金的退还

以银行保函形式递交的履约保证金将在合同期结束后 28 天内自动失效。

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

#### 8.4 税费

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

#### 8.5 保险

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

任何未予投保的金额或不能从保险人处收回的偿额（包括免赔额和超过赔偿限额的部分），由承包人承担（包括但不限于以下情况）：

- (1) 承包人未按保险单规定的条件和期限及时向保险人报告事故情况；
- (2) 承包人未按要求的期限、范围、内容投保；
- (3) 承包人未投保足够的保险额。

8.6 发包人公布的单价或总额价均报已包括了为实施和完成合同服务所需的人工服务费、福利、社保、食宿费、交通费、安全文明费、环境保护费、保险费、服装费、环境维护工具费、秩序维护工具费、文明创建费、维护费（不含备品备件费用）、低值易耗品（清单 2-6 项低值易耗品总额价费用包含纸、洗手液、洗涤用品和垃圾袋四项费用，其它低值易耗品均已包括在其他综合单价中，发包人不再另行支付。）、外墙（包括机关、管理处、收费站、服务区停车区综合楼）每年一次清洗、清理化粪池、定期消杀白蚁灭鼠、绿植摆放、垃圾清运及无害处理、生产生活区净水设备、防疫及应急事件相关费用、管理费、税费、利润、招标咨询费等所有费用，以及合同所有责任、义务和一般风险，并综合考虑了节假日加班等全部费用在内，投标人应进行综合考虑报价。

#### 8.7 价格调整

招标项目 36 个月服务期限内，发包人对合同价不予调整。

#### 8.8 用工管理

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

#### 9. 安全文明

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

#### **10. 维修服务工作**

如果发包人需要，可以委托承包人进行维修服务工作。维修范围包括商业经营区域以外的公共区域、办公生活区小件工程配套设施日常检维修与更换，但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。

日常小修所需主材、辅材均由发包人提供，不包含在本次报价中。项目实施过程中，具体细目、数量及单价由双方共同确定，由乙方负责采购，并据实支付。

#### **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。

附件一：合同协议书格式

合同协议书

(本格式仅供参考)

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

鉴于发包人已委托承包人为\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_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、签约合同报价比例：\_\_\_\_\_。

四、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。

五、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。

六、发包人按照合同相关约定，审核并支付合同价款。

七、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。

八、本协议书经双方签字盖章后，自\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日生效，本次招标服务期限为\_\_个月。本合同协议的服务期为一年，经发包人考核合格后，可续签下一年合同。

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

发包人（甲方）：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）

承包人（乙方）：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）

法定代表人

法定代表人

或其授权人的代理人：\_\_\_\_\_（签字）

或其授权人的代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 附件二：廉政合同

### 廉政合同

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

#### 第一条甲乙双方的权利和义务

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

#### 第二条甲方的义务

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

#### 第三条乙方的义务

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

#### 第四条违约责任

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

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

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

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

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

第八条本合同一式三份，由甲乙双方各执一份，甲方财务部门一份。

甲 方：\_\_\_\_\_（盖章）

乙 方：\_\_\_\_\_（盖章）

法 定 代 表 人

法 定 代 表 人

或 其

或 其

授 权 的 代 理 人：\_\_\_\_\_

授 权 的 代 理 人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件三：安全生产协议

### 安全生产协议

甲方：\_\_\_\_\_（发包人）

乙方：\_\_\_\_\_（承包人）

为在\_\_\_\_\_合同协议的实施过程中创造安全、高效的物业管理环境，依据《中华人民共和国安全生产法》和《中华人民共和国治安管理条例》等相关法律法规，切实加强安全管理工作，本项目发包人\_\_\_\_\_（以下简称“甲方”）与承包人（以下简称“乙方”）特此签订安全生产合同。

#### 一、甲方职责

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

#### 二、乙方职责

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

#### 三、违约责任

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

四、本合同作为物业合同协议的附件，与物业服务合同具有同等的法律效力，其有效期与物业服务合同相同，经合同双方签署立即生效。

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

甲 方：\_\_\_\_\_（盖章）

乙 方：\_\_\_\_\_（盖章）

法 定 代 表 人

法 定 代 表 人

或 其

或 其

授 权 的 代 理 人：\_\_\_\_\_

授 权 的 代 理 人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 附件四：环境保护和水土保持合同格式

### 环境保护和水土保持合同（格式仅供参考）

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

#### 一、甲方职责

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

#### 二、乙方职责

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

#### 三、违约责任

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

- 1、情节轻微者，甲方可对乙方予以通报批评，并向乙方课以 1—10 万元违约金；
  - 2、累计三次因环境问题被有关方面通报批评，或情节严重，甲方可以终止乙方的工程承包合同。
- 本合同正本一式\_\_\_\_\_份，副本一式\_\_\_\_\_份，合同双方各执正本\_\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_\_份。由双方法定代表人或其委托代理人签署与加盖公章后生效，全部工程竣工验收后失效。

甲 方：\_\_\_\_\_（盖章）

法 定 代 表 人

或 其

授 权 的 代 理 人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙 方：\_\_\_\_\_（盖章）

法 定 代 表 人

或 其

授 权 的 代 理 人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件五：履约担保格式

履约担保银行保函（一）

\_\_\_\_\_（发包人名称）：

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

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

担 保 人：\_\_\_\_\_（盖单位章或业务专用章）

法定代表人或负责人（或其委托代理人）：\_\_\_\_\_（签字或签章）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

履约现金担保（二）

致：（发包人全称）

鉴于（承包人全称）（下称“承包人”）与（发包人全称）（下称“发包人”）签订（招标项目名称）招标第\_\_\_\_\_标段合同协议书，并保证按合同规定承担该标段的物业管理服务工作，承包人愿意出具按投标人须知第 7.7 款提交的现金或支票为本项目的履约现金担保，担保金额人民币（大写）\_\_\_\_\_元（\_\_\_\_\_）。

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

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

本担保在担保金额支付完毕，或发包人按招标文件专用合同条款第 8.3 款执行完毕之日起失效。

承包人：（全称）（盖单位章）

法定代表人：（职务）（姓名）（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件六：主要人员和其他人员最低要求

主要人员和其他人员最低要求

| 分类   | 人员类别   | 人员要求                                                               |
|------|--------|--------------------------------------------------------------------|
| 主要人员 | 项目经理   | 身份证影印件（彩色或黑白），提供在该投标人单位的养老保险缴纳凭证或社保部门出具的在该投标人单位参保的凭证。              |
|      | 项目副经理  | 身份证影印件（彩色或黑白），提供在该投标人单位的养老保险缴纳凭证或社保部门出具的在该投标人单位参保的凭证。              |
| 其它人员 | 管理人员   | 身份证影印件（彩色或黑白），提供在该投标人单位的养老保险缴纳凭证或社保部门出具的在该投标人单位参保的凭证。              |
|      | 环境维护人员 | 应采取就近就地的原则，建议选择路段沿线村、镇，年龄在 55 周岁以下、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员。              |
|      | 秩序维护人员 | 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，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。     |
|      | 厨师     | 必须持有健康证，具备三级及以上资格证书年龄在 55 周岁以下。                                    |
|      | 厨工     | 必须持有健康证，年龄在 60 周岁以下。                                               |
|      | 会务人员   | 身份证影印件（彩色或黑白），提供在该投标人单位的养老保险缴纳凭证或社保部门出具的在该投标人单位参保的凭证。具有相关会务服务从业经验。 |
|      | 水电维护人员 | 国家职业初级及以上电工上岗资格证，从事过水电工工作，年龄在 55 周岁以下。                             |
|      | 驾驶人员   | 具有驾驶证，有相关驾驶从业经验。                                                   |

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

附件七：

人员配置数量

| <div>发包人</div> <div>人员类别</div> | 达陕公司  | 巴达公司 | 达万公司 | 开梁公司 | 川东公司  | 达渝公司 |
|--------------------------------|-------|------|------|------|-------|------|
|                                | 数量（人） |      |      |      | 数量（人） |      |
| 项目经理                           | 1     |      |      |      | 1     |      |
| 项目副经理                          | 2     |      |      |      | 2     |      |
| 现场管理人员（办公生活区）                  | 2     | 0    | 0    | 0    | 0     | 0    |
| 现场管理人员（服务区停车区）                 | 0     | 4    | 2    | 0    | 2     | 2    |
| 环境维护人员                         | 43    | 86   | 44   | 2    | 42    | 57   |
| 秩序维护人员                         | 15    | 35   | 20   | 2    | 15    | 23   |
| 厨师                             | 4     | 1    | 0    | 1    | 4     | 4    |
| 厨工                             | 20    | 13   | 8    | 1    | 10    | 20   |
| 会务人员                           | 2     | 0    | 0    | 0    | 1     | 0    |
| 水电维修人员                         | 1     | 0    | 0    | 0    | 0     | 0    |
| 驾驶人员                           | 1     | 0    | 0    | 0    | 0     | 0    |

本表人员配置数量仅作为参考，发包人可根据该项目实际情况的需要要求承包人配置或增减人员，承包人不得拒绝，同时费用相应增减。

## 第五章 物业管理服务要求

# 物业管理服务要求

（包括但不限于以下内容，且将根据行业主管部门、上级单位和发包人的相关要求进行调整）

## 一、服务宗旨和目标

### （一）服务宗旨

必须服从发包人的管理，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，为发包人保障正常生活生产所需的物业服务。

### （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，确保各服务区（停车区）秩序、环境维护服务水平达到全国优秀服务区服务标准，确保发包人收费站、隧管所、管理处、公司机关和成都办事处的物业服务达到优秀标准。

## 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（停车区）服务水平的相关管理办法；

（二）四川省交通运输关于高速公路服务区（停车区）服务水平的相关规定；

（三）发包人上级主管部门对服务区服务水平的相关要求，以及发包人对服务区（停车区）物业服务的考核办法；

（四）交通运输部、四川省交通运输厅、四川省交通运输厅高速公路管理局、发包人上级主管部门后期发布的相关办法、规定以及发包人的相关规定。

## 三、项目经理服务内容和要求

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

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

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

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

（五）负责组织安排需用物资的统一采购、分发。

（六）负责各种合同、档案、资料的收集、整理、归档工作。

（七）处理来往的接待工作，处理各项投诉和合理化建议。

（八）负责各种宣传、板报和联谊活动。

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

（十）完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

（十一）项目经理应保持24小时电话畅通，每月在岗不少于20天。



#### 四、服务区（停车区）秩序维护服务内容和要求

（一）负责服务区（停车区）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（停车区）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，另增加人手，必须保证服务区（停车区）停车场车辆停放秩序良好。

夜间秩序维护人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；秩序维护人员接班后，检查装备，对服务区进行全面巡视，与秩序维护队长保持通讯畅通，发现问题及时处理或上报。

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

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

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

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

（九）秩序维护人员应自觉维护各条高速公路服务区窗口形象，严禁秩序维护人员在服务区（停车区）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（停车区）现场管理相关会议，自觉接受发包人各自管理处的检查监督和指导。

（十二）所有秩序维护人员必须在公安机关完成登记备案后上岗工作。

（十三）完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

#### 五、服务区环境维护管理服务内容和要求

服务区环境维护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环境维护工作和服务区内室外果皮箱、垃圾库的整理清洁、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。场坪环境维护人员不少于3人、厕所环境维护人员不少于2人。如遇客流高峰或重大接待任务等特殊情况，另增加人手，必须保证服务区区域内卫生整洁、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场坪应有环境维护人员，晚上22:00—次日凌晨7:00由公厕环境维护人员一并负责场坪卫生。

3. 厕所及母婴室卫生（第三卫生间）：昼夜有环境维护人员现场清扫环境维护（全天24小时值守）。早上7:00—晚上22:00，服务区男女厕所均有环境维护人员，环境维护人员保洁不留空档，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名环境维护人员保洁，以保持夜间厕所干净卫生。

4. 环境维护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，不得损害各条高速形象。

5. 服务区咨询服务台（岗）24小时有人值守，负责设施看护和环境维护工作。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. 环境维护人员必须严格按照要求时间值班上岗，不得从事与环境维护无关事务，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环境维护区域，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. 环境维护人员应保证司乘人员使用的卫生设施，如遇维修或正在环境维护，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. 环境维护人员应维护高速公路形象，使用文明用语，礼貌服务，为过往人员提供力所能及的服务，严禁与旅客发生冲突和纠纷。

#### （二）场区卫生要求：

1. 停车场、互通道路以及出入口加减速车道和边沟整洁干净，无油污、烟头、纸屑等杂物，环境维护人员不间断巡查清扫。

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

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

4. 各种灯箱、牌匾、指示牌及悬挂物洁净、无污渍。

5. 内外墙面无污渍，无随意悬挂被褥、衣服等物品，保持服务区良好外景形象。

6. 照明器具（灯具、灯杆）清洁、卫生。

7. 标志指示牌摆放规范，外表整洁。

8. 停车场、草地、绿化区、庭院、走廊清洁，地面无积水，无油渍、无垃圾杂物，休息桌椅整洁，

旅客随走随清。草坪内干净，无垃圾、杂物（烟头、纸屑等）、积水。

9. 定时清理排污沟，保证排水畅通；垃圾按规定堆放，不得有碍形象。
10. 负责开水供应，并保证供水设备安全可靠。
11. 负责责任区域公共设施看护。
12. 做好灭蚊蝇、灭鼠等工作，适时喷洒农药和消毒工作。
13. 负责蓄水箱的清洗、换水、消毒等工作。

（三）公共厕所卫生要求：

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

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

（四）物业公司应合理安排环境维护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，及时增加环境维护人员，采取有效措施，高速高效做好环境维护工作。

（五）环境维护人员在环境维护过程中，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，自觉接受路公司检查监督和指导。

(七) 完成发包人的其他临时性、零星服务事项。

(八) 实行专业化物业管理，具体要求如下：

1. 专业化物业管理：是具有专业的人员，专业的工作流程、专业的设施设备和专业的技术规范。
2. 按专业化物业管理规章制度管理员工和专业化环境维护操作流程。
3. 有完整的环境维护和监督检查记录。
4. 有专业环境维护工具和洗涤用品，严禁使用含磷或其他会造成污染的洗涤用品。
5. 环境维护人员熟练掌握环境维护流程及方法。

## 六、收费站、办公区环境维护管理服务内容和要求

### 1. 收费站

(1) 负责收费站所属区域内的收费广场、边沟、收费亭、收费站棚、站房以及标牌标志、绿化花卉等相关设施环境维护。

(2) 保持收费站广场内和广场边缘排水沟清洁通畅，无垃圾杂物；绿地内无垃圾，无大面积枯叶和杂草。

(3) 保持收费站厕所通风良好，无异味，地面清洁，无脚印、污渍，无烟头、纸屑等杂物，墙面、柱面、墙角、镜面、门窗洁净，无灰尘、污渍、扬尘。小便池内无水锈、污渍，便池内无积便，纸篓及时倾倒，废弃物无溢出现象。洗手池洁净，无污渍，公厕清洁物品、用具摆放在指定位置，无随意摆放现象。

(4) 保持收费站天桥、地下通道、收费道口、收费亭内外清洁，每天冲洗或擦抹不少于 1 次，随时保持整洁。

(5) 保持收费站站房无蜘蛛网，无杂物乱堆现象，无乱贴乱画现象；站内相关标志标牌、栏杆机、花盆等表面清洁、摆放整齐。做好防虫、灭鼠、灭蝇工作，适时喷药消毒。

(6) 负责收费站相关设施的看护，及时反映相关情况。人为损坏的，应加以制止。

(7) 在收费站车流高峰或突发重大任务时应增加环境维护人手，并随时保证道口环境卫生质量，若本站有多名环境维护人员应错时轮换就餐，确保白天不留空档。

(8) 环境维护人员上岗必须着标志服，遵守高速公路安全管理相关规定，维护高速公路形象。

(9) 完成物业环境维护其他事务或业主安排的临时性服务事项。

### 2. 办公区

(1) 负责办公区范围内的场坪、通道、绿地、标志、房屋、边沟等所属区域的环境卫生及环境维护，办公区、生活地面、通道随时确保整洁、卫生。

(2) 保持大院及草坪内无垃圾杂物，无大面积落叶和杂草。

(3) 保持大院边缘排水沟、围墙内外水沟清洁通畅，无垃圾杂物，无异味。

(4) 保持大院及办公区厕所整洁无异味，便槽无堆积物。

(5) 保持办公楼、家属楼道、设施、墙面卫生，地面每天全面清扫 1 次，办公楼应随时保持整洁。每天上班前办公楼内、停车场、大院小区主要通道应清扫干净。家属楼道内无乱贴乱画现象。

(6) 保持指定办公室（领导办公室、会议室、活动室等）地面整洁卫生，室内物品摆放有序，家具

及其他用具表面无灰尘，设施完好，每日清扫，随时保持整洁状态。

(7) 负责大院、会议室、篮球场及相关公共区域内卫生及公共设施看护，发现问题及时反映情况。

(8) 承担管理处综合会议的准备工作（如烧水、摆设桌椅等）和会议期间的加水工作，并做好每次会后的清洁卫生、设施设备及门窗的安全检查、关闭等相关工作。

(9) 做好灭蚊蝇、灭鼠等工作，适时喷洒农药和消毒工作。

(10) 每半月 1 次办公大楼玻璃清洁，确保玻璃整洁；每月 1 次办公大楼外墙清洁。

(11) 环境维护人员热情礼貌，维护高速公路形象。

(12) 完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

## 七、食堂服务管理服务内容和要求

1. 负责对食堂的饭菜进行清洗加工，售卖。所加工的食物须清洁卫生，符合大多数员工的口味。

2. 确保饭菜质量。每周制定菜谱，经常听取就餐人员对饭菜的满意程度，调整好膳食结构。因食物质量或加工问题造成不良后果，物业公司应承担相应责任。

3. 确保食堂设施及环境安全卫生。操作间每天大清洁一次，每次餐后餐具需及时清洗，各类物品摆放整齐、规范，符合卫生防疫要求；炊事人员每天上岗前必须对食堂存放物品进行巡查，发现异常，禁止使用并报告相关部门。若因管理不善造成损坏、遗失食堂设施用具的，物业公司应承担相应责任。

4. 定时开饭并保证因工延时人员按质按量就餐，未能就餐的，追究物业公司责任。

5. 按要求负责食堂原材料的采购，不得购买腐烂、变质或“三无”食品；不得一人单独采购，采购验收人员须签字存档；采购渠道正规，价格合理，不得高于市场价。真实、准确记录食堂收支账目，确保收支平衡。按日期顺序编制食堂帐务及物资管理台帐并要求账账相符、账实相符，每月账务差错在±2 元内。

6. 水电气管理：节约水电气成本，保证水电气安全，炊事人员下班前对食堂做好安全巡查，关闭照明、空调、燃气等，关好门窗。如造成浪费或安全事故的，由物业公司承担。

7. 控制食堂成本：在对原料的采买、洗切、加工、保管过程中，要控制成本，充分利用，合理安排，尽量减少浪费，降低成本，要妥善保管食堂物品及材料，如因人为因素造成丢失、损坏、腐烂、变质的，物业公司承担相应的损失。

8. 处办公区食堂承担接待任务，要求随时能保质保量完成接待用餐，主厨应具备国家三级厨师相应的技能或资质，能完成各种要求的接待用餐。物业公司应培训炊事人员的烹饪、接待、服务技能，不断提高服务质量。

9. 食堂服务人员必须经过卫生防疫部门培训合格，并取得年审合格的健康证后方可上岗。食堂服务人员上班时要服装整洁，着装规范，认真洗手，不留长指甲，热情礼貌，并掌握食堂燃器等设施操作规程和使用方法。

10. 完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

## 八、物业管理其他服务内容和要求

(一) 公用设施设备的日常巡视检查标准：每日对服务区供水、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，记录规范。

（二）二次水箱：每半年清洗1次，水样检测1次（饮用水）。

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

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

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

2. 在工作中捡到物品要一律上交，严禁在工作中私自收集变卖或擅自处理废品。

3. 环境维护人员应在当班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. 交接班员应接交班人员所记录情况逐一核实，并记录在交接班日志上。

6. 交接班中遇有重大问题如物品损坏等，注意核对并及时报告领班。

（五）环境维护、秩序维护的作业工具至少要满足本章附件一、附件二要求。

## 九、服务区（停车区）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。

（二）一线员工如遇流动缺失，则务必于一周内补齐；用工须规范；员工薪酬不得低于当地最低工资薪酬标准，与人员薪酬报价均值相当；工作人员信息统一上墙，对人员配置数量不定期抽查及月度审核（纸质考勤、电子考勤），如果配置人数不足，发包人按不足人数薪酬金额的双倍予以处罚或取消其中标资格。

## 十、其他要求

（一）设施设备管理工作

负责工作区域内产权归属发包人的设施设备定期巡检，有异常情况立即通报发包人处理；受发包人委托负责工作区域内小件工程维修服务。

（二）文明创建服务工作

服务区商业经营区域以外的公共区域各类标准化建设、行业主管部门相关要求、等级评定、星级创建、星级复审工作以及为达到行业主管部门要求进行的相关工作。

（三）做好社会维稳、防恐、公共卫生事件（包括疫情防控等）、突发应急事件等相关工作，以及发包人委托的其它物业工作。

## 十一、物业服务考核要求

（一）各高速公路服务区、停车区、管理处、收费站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。

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

附件一：

服务区环境维护工具最低配置表

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

附件二：

秩序维护工作人员秩序维护器材、安防处突最低配置表

| 序号 | 项目      | 使用岗位     | 数量   | 备注                       |
|----|---------|----------|------|--------------------------|
| 1  | 交通指示棒   | 交通引导员    | 满足需要 |                          |
| 2  | 肩灯      | 交通引导员    | 满足需要 |                          |
| 3  | 肩灯      | 广场环境维护人员 | 满足需要 |                          |
| 4  | 对讲机     | 管理人员     | 满足需要 |                          |
|    |         | 秩序班长     | 满足需要 |                          |
|    |         | 值班室岗     | 满足需要 |                          |
| 5  | 应急非处方药品 | 值班室      | 满足需要 |                          |
| 6  | 盾牌      |          | 满足需要 |                          |
| 7  | 甩棍      |          | 满足需要 |                          |
| 8  | 胶棍      |          | 满足需要 |                          |
| 9  | 安全装备    | 处突应急小组   | 满足需要 | 防暴叉、防暴棍等、安全交通背心、<br>应急电筒 |
| 10 | 消防装备    | 义务消防队    | 满足需要 | 消防斧、消防钳、防护服套装等           |
| 11 | 巡更设备    | 巡查岗      | 满足需要 |                          |



## 第六章 投标文件格式

# 川高公司川东区域部分高速公路 2023~2025 年 物业管理服务项目 第\_\_标段招标

## 投标文件

第一个信封（商务及技术文件）

投标人：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、授权委托书或法定代表人身份证明
- 三、投标保证金
- 四、资格审查资料
- 五、服务计划
- 六、其他材料（如有）

## 一、投标函

（招标人名称）：\_\_\_\_\_

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

2. 我方承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量要求：满足招标文件要求；安全目标：满足招标文件要求；服务期限满足招标文件要求。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成全部服务合同。

（5）在你方和我方进行合同谈判时，我方将按照你方要求填报派驻本目标段的人员数量，并保证拟派驻的人员满足合同附件要求，否则，你方有权取消我方中标资格。

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

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

7. 本次招标投标有效期为自我方提交投标文件截止之日起计算 90 日。

8. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

二、授权委托书或法定代表人身份证明

授权委托书

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(招标项目名称)招标第\_\_标段招标投标文件、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：法定代表人和委托代理人的身份证影印件（彩色或黑白）。

投标人：\_\_\_\_\_(盖单位章)

法定代表人：\_\_\_\_\_(签字)

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_(签字)

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

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

(2) 委托代理人只能是一个人，且不能再授予他人，否则其授权无效；
2. 如果由投标人的法定代表人亲自签署投标文件，则不需提交授权委托书。

## 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证影印件（彩色或黑白）

投标人：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 如果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，法定代表人身份证明须满足下列要求：法定代表人的签字必须是亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。

2. 如果由投标人的委托代理人签署投标文件，则不需提供法定代表人身份证明。

三、投标保证金

- (1) 若采用现金转账方式，投标人应附银行给投标人的电汇回执单或现金转账凭证影印件（彩色或黑白），投标保证金必须从投标人的基本账户一次性转出。
- (2) 若采用银行保函方式，投标文件附银行保函的影印件（彩色或黑白）。参考格式如下：

投标保证金

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

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

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

担保人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章或业务专业章）

法定代表人或负责人（或其委托代理人）：\_\_\_\_\_（签字或签章）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 注：
1. 银行保函原件密封在一个独立封套中，与投标文件一起递交。
  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，包括但不限于对担保金额、担保范围、担保期限、担保内容作出实质性修改。
  4. 银行保函中投标有效期若为具体的日期，应不低于本项目投标有效期。招标人若按招标文件的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

四、资格审查资料

(一) 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                                                                                                                                                                                                |  |      | 电子邮件 |    |  |
| 法定代表人         | 姓名                                                                                                                                                                                                 |  | 技术职称 |      | 电话 |  |
| 营业执照号         |                                                                                                                                                                                                    |  |      |      |    |  |
| 注册资本          |                                                                                                                                                                                                    |  |      |      |    |  |
| 成立日期          |                                                                                                                                                                                                    |  |      |      |    |  |
| 基本账户开户银行      |                                                                                                                                                                                                    |  |      |      |    |  |
| 基本账户银行账号      |                                                                                                                                                                                                    |  |      |      |    |  |
| 经营范围          |                                                                                                                                                                                                    |  |      |      |    |  |
| 投标人关联企业情况（如有） | <p>投标人应提供关联企业情况，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：如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司股份总数 <u>50%</u> 以上的所有股东名称及相应股权比例；</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> |  |      |      |    |  |
| 备注            |                                                                                                                                                                                                    |  |      |      |    |  |

**注：**本表后应附有以下证明材料的影印件（黑白或彩色），并加盖投标人单位章：（1）营业执照、（2）基本账户开户许可证或基本存款账户信息表、（3）投标人在国家企业信用信息公示系统中基础信息（体现股东出资详细信息）的网页截图或由法定的社会验资资机构出具的验资报告或股东出资情况说明。



## （二）投标人信誉情况表

附：

1. 投标人（单位）在通过“信用中国”查询“失信被执行人”链接“中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）”的结果网页截图影印件（彩色或黑白）。
2. 投标人（单位）在在国家企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）中严重违法失信企业名单查询结果网页截图）影印件（彩色或黑白）。

无行贿犯罪的承诺函

\_\_\_\_\_(招标人名称)\_\_\_\_\_：

我公司\_\_\_\_\_(投标人名称)\_\_\_\_、法定代表人\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_(身份证号)在 2019 年 1 月 1 日至本项目投标截止日期间，没有被人民法院生效判决为行贿犯罪（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贿犯罪的，可取消我单位中标候选人或中标人资格。若在合同执行期间发现我单位或法定代表人在上述期间存在行贿犯罪的，可从合同款或履约保证金中扣除签约合同价的 5% 作为违约金。

特此承诺。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
法定代表人或授权的代理人：\_\_\_\_\_(职务、姓名)\_\_\_\_\_(签字)  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、服务计划

- （一）物业管理服务的整体设想、策划及组织落实方案；
- （二）秩序维护方案；
- （三）食堂运行管理方案；
- （四）环境维护方案；
- （五）应急处理方案；
- （六）疫情防控管理方案。

六、其他材料（如有）

（一）承担的项目情况表（如有）

| 项目或指标           | 单位 | 1                                                     |
|-----------------|----|-------------------------------------------------------|
| 项目名称            |    |                                                       |
| 合同段号            |    |                                                       |
| 是否为高速公路相关<br>业绩 |    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 合同金额            | 万元 |                                                       |
| 合同签订时间          |    |                                                       |
| 招标人名称联系方式       |    |                                                       |
| 备注              |    |                                                       |

注：1.业绩要求是 2019 年 1 月 1 日起至投标截止日承接的项目，以签订合同协议书时间为准。

2.证明材料（彩色或黑白的影印件）为承接项目“合同协议书”，如果合同协议书反映内容不全，还可以提供发包人证明。

3.未附证明材料或证明材料不完整或不满足资格审查条件的业绩，视为无效业绩；

4. ①如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。②具有母子关系公司，业绩不能互用。如涉及企业分、合的，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料。

## （二）投标人认为应该附的其他材料（如有）

川高公司川东区域部分高速公路 2023~2025 年  
物业管理服务项目  
第\_\_标段招标

投标文件

第二个信封（报价文件）

投标人：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、报价清单说明
- 三、发包人公布的清单

## 一、投标函

致：（招标人全称）

1. 我方已仔细研究了（招标项目名称）招标第\_\_\_\_ 标段招标文件的全部内容（含全部补遗书），在考察工程现场后，愿意以\_\_\_\_\_%投标报价比例按合同约定完成承包工程。
2. 在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。
3. 其他补充说明同第一个信封（商务及技术文件）。

投标人：\_\_\_\_\_（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



二、报价清单说明

1. 报价清单应与投标人须知、合同条款等文件结合起来查阅与理解。
2. 发包人公布的单价或总额价均报已包括了为实施和完成合同服务所需的人工服务费、福利、社保、食宿费、交通费、安全文明费、环境保护费、保险费、服装费、环境维护工具费、秩序维护工具费、文明创建费、维护费（不含备品备件费用）、低值易耗品（清单 2-6 项低值易耗品总额价费用包含纸、洗手液、洗涤用品和垃圾袋四项费用，其它低值易耗品均已包括在其他综合单价中，发包人不再另行支付。）、外墙（包括机关、管理处、收费站、服务区停车区综合楼）每年一次清洗、清理化粪池、定期消杀白蚊灭鼠、绿植摆放、垃圾清运及无害处理、生产生活区净水设备、防疫及应急事件相关费用、管理费、税费、利润、招标咨询费等所有费用，以及合同所有责任、义务和一般风险，并综合考虑了节假日加班等全部费用在内，投标人应进行综合考虑报价。
3. 报价清单中的单价或总额价均包含承包人应自行承担完成本项目工作需缴纳的一切税费。
4. 各单项结算单价或总额价为发包人公布的各项单价或总额价（不包括不可预见费）乘以投标人报价比例。
5. 不可预见费为发包人公布的金额，由发包人统筹使用，据实支付。
6. 符合合同条款规定的全部费用已被计入有标价的清单所列各细目之中，未列细目不予计量的工作，其费用应视为已分摊在合同价款中，不单独另外支付费用。
7. 本项目点多面广，请充分考虑高速公路物业服务的特殊性和广泛分布性，自行现场考察后，谨慎报价。

投标人：\_\_\_\_\_（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

三、发包人公布的清单

(一) 达陕公司

| 细目号  | 细目名称        | 单 位   | 金 额    | 备 注 |
|------|-------------|-------|--------|-----|
| 1    | 发包人公布的单价    |       |        |     |
| 1-1  | 项目经理工资      | 元/人.月 | 19000  |     |
| 1-2  | 项目副经理工资     | 元/人.月 | 15000  |     |
| 1-3  | 现场管理人员工资    | 元/人.月 | 12000  |     |
| 1-4  | 环境维护人员工资    | 元/人.月 | 4000   |     |
| 1-5  | 秩序维护人员工资    | 元/人.月 | 4800   |     |
| 1-6  | 厨师工资        | 元/人.月 | 8000   |     |
| 1-7  | 厨工工资        | 元/人.月 | 4500   |     |
| 1-8  | 会务人员工资      | 元/人.月 | 7500   |     |
| 1-9  | 水电维修人员工资    | 元/人.月 | 7500   |     |
| 1-10 | 驾驶人员工资      | 元/人.月 | 12000  |     |
| 2    | 发包人公布的总额价   |       |        |     |
| 2-1  | 垃圾清运及无害化处理  | 元/年   | 156000 |     |
| 2-2  | 化粪池清理       | 元/年   | 60000  |     |
| 2-3  | 绿植摆放        | 元/年   | 70000  |     |
| 2-4  | 水电维修备品备件    | 元/年   | 50000  |     |
| 2-5  | 净水设备        | 元/年   | 80000  |     |
| 2-6  | 低值易耗品       | 元/年   | 168000 |     |
| 3    | 发包人公布的不可预见费 |       |        |     |
|      | 不可预见费       | 元/年   | 200000 |     |

投标人：\_\_\_\_\_（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(二) 达万公司

| 细目号  | 细目名称        | 单 位   | 金 额    | 备 注 |
|------|-------------|-------|--------|-----|
| 1    | 发包人公布的单价    |       |        |     |
| 1-1  | 项目经理工资      | 元/人.月 | 19000  |     |
| 1-2  | 项目副经理工资     | 元/人.月 | 15000  |     |
| 1-3  | 现场管理人员工资    | 元/人.月 | 12000  |     |
| 1-4  | 环境维护人员工资    | 元/人.月 | 4000   |     |
| 1-5  | 秩序维护人员工资    | 元/人.月 | 4800   |     |
| 1-6  | 厨师工资        | 元/人.月 | 8000   |     |
| 1-7  | 厨工工资        | 元/人.月 | 4500   |     |
| 1-8  | 会务人员工资      | 元/人.月 | 7500   |     |
| 1-9  | 水电维修人员工资    | 元/人.月 | 7500   |     |
| 1-10 | 驾驶人员工资      | 元/人.月 | 12000  |     |
| 2    | 发包人公布的总额价   |       |        |     |
| 2-1  | 垃圾清运及无害处理   | 元/年   | 108000 |     |
| 2-2  | 清理化粪池       | 元/年   | 0      |     |
| 2-3  | 绿植摆放        | 元/年   | 45000  |     |
| 2-4  | 水电维修备品备件    | 元/年   | 0      |     |
| 2-5  | 净水设备        | 元/年   | 0      |     |
| 2-6  | 低值易耗品       | 元/年   | 208800 |     |
| 3    | 发包人公布的不可预见费 |       |        |     |
|      | 不可预见费       | 元/年   | 30000  |     |

投标人：\_\_\_\_\_（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (三) 巴达公司

| 细目号      | 细目名称               | 单 位   | 金 额    | 备 注 |
|----------|--------------------|-------|--------|-----|
| <b>1</b> | <b>发包人公布的单价</b>    |       |        |     |
| 1-1      | 项目经理工资             | 元/人.月 | 19000  |     |
| 1-2      | 项目副经理工资            | 元/人.月 | 15000  |     |
| 1-3      | 现场管理人员工资           | 元/人.月 | 12000  |     |
| 1-4      | 环境维护人员工资           | 元/人.月 | 4000   |     |
| 1-5      | 秩序维护人员工资           | 元/人.月 | 4800   |     |
| 1-6      | 厨师工资               | 元/人.月 | 8000   |     |
| 1-7      | 厨工工资               | 元/人.月 | 4500   |     |
| 1-8      | 会务人员工资             | 元/人.月 | 7500   |     |
| 1-9      | 水电维修人员工资           | 元/人.月 | 7500   |     |
| 1-10     | 驾驶人员工资             | 元/人.月 | 12000  |     |
| <b>2</b> | <b>发包人公布的总额价</b>   |       |        |     |
| 2-1      | 垃圾清运及无害处理          | 元/年   | 168000 |     |
| 2-2      | 清理化粪池              | 元/年   | 0      |     |
| 2-3      | 绿植摆放               | 元/年   | 70000  |     |
| 2-4      | 水电维修备品备件           | 元/年   | 0      |     |
| 2-5      | 净水设备               | 元/年   | 32000  |     |
| 2-6      | 低值易耗品              | 元/年   | 252000 |     |
| <b>3</b> | <b>发包人公布的不可预见费</b> |       |        |     |
|          | 不可预见费              | 元/年   | 30000  |     |

投标人：\_\_\_\_\_（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (四) 开梁公司

| 细目号      | 细目名称               | 单 位   | 金 额   | 备 注 |
|----------|--------------------|-------|-------|-----|
| <b>1</b> | <b>发包人公布的单价</b>    |       |       |     |
| 1-1      | 项目经理工资             | 元/人.月 | 19000 |     |
| 1-2      | 项目副经理工资            | 元/人.月 | 15000 |     |
| 1-3      | 现场管理人员工资           | 元/人.月 | 12000 |     |
| 1-4      | 环境维护人员工资           | 元/人.月 | 4000  |     |
| 1-5      | 秩序维护人员工资           | 元/人.月 | 4800  |     |
| 1-6      | 厨师工资               | 元/人.月 | 8000  |     |
| 1-7      | 厨工工资               | 元/人.月 | 4500  |     |
| 1-8      | 会务人员工资             | 元/人.月 | 7500  |     |
| 1-9      | 水电维修人员工资           | 元/人.月 | 7500  |     |
| 1-10     | 驾驶人员工资             | 元/人.月 | 12000 |     |
| <b>2</b> | <b>发包人公布的总额价</b>   |       |       |     |
| 2-1      | 垃圾清运及无害处理          | 元/年   | 12000 |     |
| 2-2      | 清理化粪池              | 元/年   | 0     |     |
| 2-3      | 绿植摆放               | 元/年   | 10000 |     |
| 2-4      | 水电维修备品备件           | 元/年   | 20000 |     |
| 2-5      | 净水设备               | 元/年   | 16000 |     |
| 2-6      | 低值易耗品              | 元/年   | 18000 |     |
| <b>3</b> | <b>发包人公布的不可预见费</b> |       |       |     |
|          | 不可预见费              | 元/年   | 5000  |     |

投标人：\_\_\_\_\_（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (五) 川东公司

| 细目号      | 细目名称               | 单 位   | 金 额    | 备 注 |
|----------|--------------------|-------|--------|-----|
| <b>1</b> | <b>发包人公布的单价</b>    |       |        |     |
| 1-1      | 项目经理工资             | 元/人.月 | 19000  |     |
| 1-2      | 项目副经理工资            | 元/人.月 | 15000  |     |
| 1-3      | 现场管理人员工资           | 元/人.月 | 12000  |     |
| 1-4      | 环境维护人员工资           | 元/人.月 | 4000   |     |
| 1-5      | 秩序维护人员工资           | 元/人.月 | 4800   |     |
| 1-6      | 厨师工资               | 元/人.月 | 8000   |     |
| 1-7      | 厨工工资               | 元/人.月 | 4500   |     |
| 1-8      | 会务人员工资             | 元/人.月 | 7500   |     |
| 1-9      | 水电维修人员工资           | 元/人.月 | 7500   |     |
| 1-10     | 驾驶人员工资             | 元/人.月 | 12000  |     |
| <b>2</b> | <b>发包人公布的总额价</b>   |       |        |     |
| 2-1      | 垃圾清运及无害处理          | 元/年   | 63400  |     |
| 2-2      | 清理化粪池              | 元/年   | 168000 |     |
| 2-3      | 绿植摆放               | 元/年   | 0      |     |
| 2-4      | 水电维修备品备件           | 元/年   | 130000 |     |
| 2-5      | 净水设备               | 元/年   | 0      |     |
| 2-6      | 低值易耗品              | 元/年   | 150000 |     |
| <b>3</b> | <b>发包人公布的不可预见费</b> |       |        |     |
|          | 不可预见费              | 元/年   | 100000 |     |

投标人：\_\_\_\_\_（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (六) 达渝公司

| 细目号      | 细目名称               | 单 位   | 金 额    | 备 注 |
|----------|--------------------|-------|--------|-----|
| <b>1</b> | <b>发包人公布的单价</b>    |       |        |     |
| 1-1      | 项目经理工资             | 元/人.月 | 19000  |     |
| 1-2      | 项目副经理工资            | 元/人.月 | 15000  |     |
| 1-3      | 现场管理人员工资           | 元/人.月 | 12000  |     |
| 1-4      | 环境维护人员工资           | 元/人.月 | 4000   |     |
| 1-5      | 秩序维护人员工资           | 元/人.月 | 4800   |     |
| 1-6      | 厨师工资               | 元/人.月 | 8000   |     |
| 1-7      | 厨工工资               | 元/人.月 | 4500   |     |
| 1-8      | 会务人员工资             | 元/人.月 | 7500   |     |
| 1-9      | 水电维修人员工资           | 元/人.月 | 7500   |     |
| 1-10     | 驾驶人员工资             | 元/人.月 | 12000  |     |
| <b>2</b> | <b>发包人公布的总额价</b>   |       |        |     |
| 2-1      | 垃圾清运及无害处理          | 元/年   | 80800  |     |
| 2-2      | 清理化粪池              | 元/年   | 215000 |     |
| 2-3      | 绿植摆放               | 元/年   | 0      |     |
| 2-4      | 水电维修备品备件           | 元/年   | 200000 |     |
| 2-5      | 净水设备               | 元/年   | 0      |     |
| 2-6      | 低值易耗品              | 元/年   | 173200 |     |
| <b>3</b> | <b>发包人公布的不可预见费</b> |       |        |     |
|          | 不可预见费              | 元/年   | 100000 |     |

投标人：\_\_\_\_\_（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日