

招 标 文 件

（服务类）

采购项目名称：成都东部新区丹景街道新湖苑安置小区物业服务项目

采购项目编号：**N5101872024000235**

成都东部新区丹景街道办事处

成都东部新区政府采购中心共同编制

2024年11月27日

第一章 投标邀请

成都东部新区政府采购中心（以下简称“代理机构”）受成都东部新区丹景街道办事处委托，拟对成都东部新区丹景街道新湖苑安置小区物业服务项目采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。本项目为四川省成都市东部新区政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.采购项目编号： N5101872024000235

1.2.采购项目名称： 成都东部新区丹景街道新湖苑安置小区物业服务项目

1.3.招标项目简介

本项目为成都东部新区丹景街道新湖苑安置小区物业服务采购项目，拟对新湖苑安置小区的建筑物、构筑物及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，维护环境卫生和相关秩序，为维护本小区域内物业的使用功能，并使全体业主的共有物业保值、增值和延长使用寿命。此次物业服务项目定性为“信托制”小区治理机制物业服务模式。（一）对本物业管理区域内共有部位、共有配套设施设备、共有场所提供养护、维修、管理、运行服务；（二）对本物业管理区域的保洁、绿化和秩序维护提供服务或者委托专业机构从事进行上述服务；（三）为了更好地利用共有物业，在法律及政策许可的条件下，可以利用共有物业进行确保全体业主不承担商业风险的有偿服务和经营（诸如共有建筑面积仅仅用于出租收取租金且要求承租方必须购买足够商业保险等方式）。（四）在预算的范围内，对服务财产外的业主专有房产和业主房屋的使用人提供平等、平均、公平的服务。未列入预算但又有实际需求的，可以提供预算之外且单独核算、价格公开的有偿服务，但服务收益应该属于全体业主。（五）服务面积：地上住宅建筑面积：16.217503万m²，电梯64部、出入口10个、地下室面积76644.17m²，地下室机动车位2028个，非机动车位1730个、物业服务用房759m²

1.4.邀请供应商方式

本项目以招标公告的方式邀请供应商参加投标，招标公告在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）发布。

1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

三、本项目的特定资格要求：

无

1.6.电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易

系统”)，登录地址：四川政府采购网(www.ccgp-sichuan.gov.cn) 首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台(以下简称“采购平台”)操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取招标文件，编制、签章、加密并提交投标文件，参加开标、解密投标文件和电子评标，签订采购合同等。

二、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台(四川省)数字证书互认范围的数字证书和电子印章，参加本项目电子化采购活动；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，防止非授权操作。

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

四、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

1.7. 招标文件获取时间、方式及地址

一、招标文件获取时间：详见采购公告。

二、采购人或者代理机构应当在招标文件获取时间开始前，将本项目电子招标文件上传至交易系统，向投标人免费提供，投标人通过交易系统获取招标文件。投标人成功获取招标文件后，将收到已获取招标文件的回执单。未按规定获取招标文件的投标人，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

注：获取的招标文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

1.8. 投标截止时间及开标时间、方式、地点

一、投标截止时间及开标时间：详见采购公告。

二、投标人应当在投标截止时间前，通过交易系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执单。

三、本项目采取网上开标，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

1.9. 供应商信用融资

为助力解决政府采购中标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》(财办库〔2023〕243号)《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》(川财采〔2018〕123号)规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标结果、中标通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

1.10. 联系方式

采购人：成都东部新区丹景街道办事处

地址：成都东部新区南湖街社区天府路80号

邮编： 641418

联系人： 刘老师

联系电话： 13648016334

代理机构： 成都东部新区政府采购中心

地址： 四川省成都市市辖区成都市东部新区三岔街道公园大道2055号

邮编： 641400

联系人： 邓涵丹

联系电话： 028-86360238

第二章 投标人须知

2.1.投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：2,865,830.40元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评标方法	<p>采购包1：最低评标价法</p> <p>（具体规则详见第五章）</p>
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
4	投标（响应）保证金★	本项目不收取投标（响应）保证金。
5	履约保证金★	采购包1：不收取
6	投标有效期★	提交投标文件的截止之日起不少于 90 天。投标文件未明确投标有效期或者少于前述规定天数的，其投标文件按无效处理。
7	代理服务费★	本项目不收取代理服务费
8	中标结果公告	中标结果将在四川政府采购网予以公告。
9	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
10	是否召开开标前答疑会	否

11	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>一、交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>二、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>三、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p> <p>注：</p> <p>1.平台系统故障认定以四川政府采购网发布的系统运维通知内容为准；</p> <p>2.故障处理详见第二章规定。</p>
12	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。
13	实质性要求	本招标文件中“★”要求为实质性要求。投标人应当按照第五章评标程序中的符合性审查规定，在投标文件中进行实质性响应，否则作无效投标处理。
14	其他说明	本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2.总则

2.2.1.适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件由 成都东部新区丹景街道办事处 和 成都东部新区政府采购中心 负责解释。

2.2.2.有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是 成都东部新区丹景街道办事处 。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取招标文件，参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 成都东部新区政府采购中心 。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过交易系统在线组织投标文件解密，投标人通过交易系统在线解密投标文件等活动。
- 五、“电子评标”是指采购人或者代理机构开展资格审查，评标委员会开展符合性审查、比较与评价、推荐中标候选人、出具评标报告等活动。

2.3.招标文件

2.3.1.招标文件的构成

招标文件由采购人、代理机构编制，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

- 一、投标邀请；
- 二、投标人须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、资格审查；
- 五、评标办法；

六、投标文件格式；

七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.招标文件的澄清和修改

一、投标截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，并将更正后的招标文件上传至交易系统。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当在投标截止时间至少**15**日前，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正信息；不足**15**日的，采购人或者代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标人根据更正公告、更正信息要求，下载更正后的招标文件，进行投标文件编制。

2.4.投标文件

2.4.1.投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

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

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2.计量单位★

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3.投标货币★

本项目均以人民币报价。

2.4.4.知识产权★

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由投标人承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

三、如使用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5.投标报价★

投标人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标人对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

按照招标文件第五章评标办法规定进行价格修正的，修正后的报价经投标人加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同投标人不确认，其投标无效。

在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过交易系统进行书面说明并加盖电子印章，必要时提交相关证明材料。投标人应当在评标委员会要求的时间内通过交易系统提交书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.4.6.投标文件的编制、签章和加密★

一、投标人应当按照招标文件规定编制投标文件，招标文件第六章对投标文件格式有要求的，按照格式要求编制投标文件，没有格式要求的，由投标人自行编写。

二、投标人通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制投标文件，完成投标文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.投标文件的提交★

一、投标截止时间前，投标人通过交易系统完成投标文件提交，成功提交投标文件的，将收到成功提交投标文件的回执单。成功提交投标文件的投标人信息在投标截止时间前，将加密保存。

未按招标文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

二、投标截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标截止时间前完成提交。

三、除投标人外，其他任何单位和个人不得解密投标文件或者调整修改已提交投标文件的内容及提交状态。

2.4.8.投标文件的补充、修改、撤回★

投标截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

投标人投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5.开标、资格审查、评标和中标

2.5.1.开标

2.5.1.2.开标程序

投标截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开标，在线解密投标文件。

2.5.1.3.解密投标文件★

投标截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用加密投标文件的数字证书进行投标文件解密。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

2.5.1.4.有关要求

投标文件解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），代理机构通过交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，投标人对开标过程有疑义，可向代理机构提出询问，代理机构应当及时予以答复。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

成功提交或者成功解密电子投标文件的投标人不足3家的，采购人或者代理机构将作废标处理。

2.5.2.查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或者代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询投标人在投标截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的投标人参加本项目的采购活动。

组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3.资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4.评标

详见招标文件第五章。

2.5.5.中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标人后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过交易系统发出中标通知书，中标人通过交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。中标人放弃中标项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.6.合同签订、备案、履行及验收

2.6.1.签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起30日内与中标人签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。

二、采购人和中标人签订的书面合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

三、政府采购合同自采购人和中标人在书面合同上签章之日起生效。

四、中标人完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6.2.政府采购合同公告、备案

政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

2.6.3.合同分包和转包★

2.6.3.1.合同分包

本项目不允许合同分包。

2.6.3.2.合同转包

一、严禁中标人将本项目合同转包。

二、中标人将合同转包的，将依法追究法律责任。

2.6.4.采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

2.6.5.履行合同

一、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

二、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

2.6.6.履约验收方案

一、验收组织方式：

采购包1： 自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商：

采购包1： 否

三、是否邀请专家：

采购包1： 否

四、是否邀请服务对象：

采购包1： 是

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1： 否

六、履约验收程序：

采购包1： 分段/分期验收

七、履约验收时间：

采购包1：

- 1、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.30%；
- 2、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.30%；
- 3、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.30%；
- 4、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.30%；
- 5、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.30%；
- 6、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.30%；
- 7、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.30%；
- 8、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.30%；
- 9、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.30%；
- 10、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.30%；
- 11、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.30%；
- 12、验收条件说明： 每月末，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.70%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1： 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)、《政府采购需求管理办法》((财库〔2021〕22 号)及磋商文件相关规定组织验收

九、技术履约验收内容：

采购包1： 包括采购内容、具体技术参数指标（技术服务要求）、商务条件、售后服务等涉及本项目建设质量的所有内容

十、商务履约验收内容：

采购包1： ①验收时如发现中标人所提供的服务不符合标准及合同规定之情形者，采购人应做出详尽的现场记录，或由合同双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和整改的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担，验收期限相应顺延； ②如验收合格，双方签署验收报告； ③项目验收结果合格的，中标人凭《验收报告》办理相关手续；验收不合格且拒不整改的，采购人将不予支付采购资金，还可能上报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚

十一、履约验收标准：

采购包1： 按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标(包括每一项技术和商务要求的履约情况)、供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收；合同双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在国家有关规定、采购文件、响应文件及承诺与采购合同约定中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收

十二、履约验收其他事项：

采购包1：其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)、《政府采购需求管理办法》((财库〔2021〕22号)及磋商文件相关规定组织验收

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

2.7.纪律要求

2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位和账户转出。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

- (一) 投标人直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (二) 投标人按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (三) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (四) 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参加政府采购活动；
- (五) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (六) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (七) 投标人与采购人或者代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取中标；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

五、与采购人或者代理机构、其他投标人恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、在招标过程中与采购人或者代理机构进行协商谈判；

八、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

九、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

十、将政府采购合同转包或者违规分包；

十一、提供假冒伪劣产品；

十二、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十三、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十四、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有前述第一至七条情形的，认定其投标无效；中标人有前述第二至七条情形之一的，认定中标无效。此外，将按照规定追究投标人法律责任。属于恶意串通的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对投标人处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。其中，对涉嫌串通投标罪的，移送公安机关侦查处理，根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条规定，投标人相互串通投标报价，损害采购人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与采购人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照上述规定处罚。

2.7.3.采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- 一、参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- 三、参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- 四、与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- 五、与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8.询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、投标人询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，投标人对招标文件中采购需求的询问、质疑由 成都东部新区丹景街道办事处 负责答复；投标人对除采购需求外的招标文件的询问、质疑由 成都东部新区政府采购中心 负责答复；投标人对采购过程、采购结果的询问、质疑由 成都东部新区政府采购中心 负责答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知投标人向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：采购人

联系人：刘老师

联系电话：13648016334

地址：成都东部新区新湖街社区天府路80号

邮编：641418

答复主体：代理机构

联系人：邓涵丹

联系电话：028-86360238

地址：四川省成都市市辖区成都市东部新区三岔街道公园大道2055号

邮编：641400

三、投标人提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由投标人签字并加盖公章。

四、投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(二) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;

(三) 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期限届满之日。

五、投标人通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、投标人提出质疑时应当准备的资料

(一) 质疑函正本**1**份; (政府采购投标人质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载)

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

(三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件**1**份;

(四) 委托代理人身份证复印件**1**份(委托代理人办理质疑事宜的需提供);

(五) 针对质疑事项必要的证明材料(针对招标文件提出的质疑, 需提交从交易系统获取的招标文件回执单)。

注: 根据《中华人民共和国政府采购法》的规定, 投标人质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、投标人对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定期限内作出答复的, 投标人可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。(政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载)

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的, 由财政部门责令限期改正; 情节严重的, 给予警告, 对直接负责的主管人员和其他直接责任人员, 由其行政主管部门或者有关机关给予处分, 并予通报:

(一) 拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函;

(二) 对质疑不予答复或者答复与事实明显不符, 并不能作出合理说明;

(三) 拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

投标人在全国范围**12**个月内三次以上投诉查无实据的, 由财政部门列入不良行为记录名单。投标人有下列行为之一的, 属于虚假、恶意投诉, 由财政部门列入不良行为记录名单, 禁止其**1**至**3**年内参加政府采购活动:

(一) 捏造事实;

(二) 提供虚假材料;

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问, 投标人无法证明其取得方式合法的, 视为以非法手段取得证明材料。

2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案, 根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》等规定, 依法有效应对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

2.9.1.平台系统故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常, 导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中, 遇到影响业务操作的平台系统故障, 应当暂停操作, 通过采购平台**4001600900**电话或者在线客服进行反馈, 对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障, 供应商应同时告知代理机构; 供应商和评审专家在电子化采购评审过程中, 遇到系统故障的, 向代理机构进行反馈, 代理机构应及时进行核实, 对影响采购活动开展, 应当暂停操作, 并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定, 对认定为平台系统故障的, 通过四川政府采购网发布运维通知, 明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后, 采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况, 根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理, 依法开展后续采购活

动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的，采购人、代理机构、供应商、评审委员会应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

2.9.2.其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

2.9.3.注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

2.10.样品评审

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在招标文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对投标人实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

第三章 技术、服务及其他要求

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

3.1.采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：2,865,830.40
采购包最高限价（元）：2,865,830.40

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否涉 及优先 采购节 能产品	是否涉 及优先 采购环 境标志 产品
1	物业管理服务	成都东部 新区丹景 街道新湖 苑安置小 区物业服 务采购项 目	1.00（项）	2,865,830.40	物业管理	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量	单价	最高限价	价款形式	报价说明
1	成都东部新区丹景街道新湖苑安置小区物业服务采购项目	1.00（项）	2,865,830.4（元）	2,865,830.40	总价	本项目最高限价为 2865830.4元;其中物业服务管理酬金最高限价为该项目年度预算的12%(注:此项金额包含在年度预算内)

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1:

标的名称：成都东部新区丹景街道新湖苑安置小区物业服务采购项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<p>（一）服务内容</p> <p>使用小区维护专项资金，共有部位、共有配套设施的经营或者使用收益为小区提供物业服务。包括以下内容：</p> <p>1.本小区规划范围内的土地使用权以及本小区内除业主专有房屋部分以外的共用部位、共用建筑、共用设备设施及相关权益的管理；</p> <p>2.利用上述财产进行经营及对所形成的财产进行管理；</p>

- 3.出租上述财产及对所形成的资金收入进行管理;
- 4.供水、供电、供气、供热、通信、有线电视、人防等其他专业经营单位的返还佣金等;
- 5.为维护上述财产权益,代管业主或当事人缴纳的本项目下物业维护基金;
- 6.上述财产在存续过程中所形成的增值、溢价、利息及其它非营业性收入;
- 7.在管理上述财产过程中用物业维护基金购置的财产以及形成文件、账册等;
- 8.为实现财产管理所制定的管理程序和制度体系;
- 9.历史上与开发建设本小区的企业或组织依法应该且交付的全部图纸和资料,包括但不限于:
 - ①房屋及设施设备基础资料、房屋总平面图、地下管网图、规划批准文件,竣工和接管验收档案资料(要有验收证明、竣工验收单及土建、水暖、电气、人防、设备竣工图纸等)、共有设施设备的设计安装图纸资料;
 - ②“六图二书”,即1/1000比例尺的现状图、规划总平面图、道路规划图、竖向规划图、市政设施管网综合规划图、绿地规划图以及居住本小区的详细规划说明书和环境预评价书;
 - ③竣工总平面图,单体建筑、结构、设备竣工图,配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料;
 - ④截至本合同签署时的全部设施设备的使用、管理、维护手册等技术资料和安装、使用、维修、保养记录;分户管理记录,房屋数量、种类、用途分类统计表,居住本小区情况表,房屋安全普查表,历年的房屋完损等级评定记录,大、中、小修和检查记录,设施设备运行记录,房屋租金缴纳记录,专项维修资金的提存和使用记录,物业维护基金的收缴和使用记录,向委托人公开账目的记录等;
 - ⑤房屋产权产籍资料应有房屋产权情况清册,共用部位、共用设施设备的产权情况、数量、分摊原则和分摊系数;
 - ⑥物业管理所必需的其他资料。

• 服务要求

1.物业管理服务计划的订定

根据法律法规的规定和本小区物业管理服务需要,每年为本小区制订物业管理服务年度工作计划并组织实施。内容包括但不限于:

- ①管理与物业相关的工程图纸和业主、住用户档案及竣工验收材料等档案建立;
- ②房屋建筑共用部位的日常维修、养护和管理。共用部位是指除本小区每个有独立产权权属证明的业主的套内建筑面积以外的所有区域,包括但不限于:楼盖、屋顶、外墙面、承重墙体、建筑物地下部分、楼梯间、走廊通道或经委托人书面决议的其他部位等;
- ③共用设施设备的日常维修、养护、管理和运行。共用设施设备是指除本小区每个有独立产权权属证明的业主专用的设施、设备以外的所有设施设备,包括但不限于:共用的上中下水管道、共用照明、非业主专有的供暖管线或经委托人书面决议的其他设施设备等;
- ④共用设施和附属建筑物、构筑物的日常维修、养护和管理。共用设施和附属建筑物、构筑物是指除本小区每个有独立产权权属证明以外的所有建筑物、构筑物,包括但不限于:道路、化粪池、泵房、围墙、停车装置或经委托人书面决议的其他建筑

物、构筑物等；

⑤小区内的绿化养护与管理；

⑥小区内及周边法律规定范围内的环境卫生，包括房屋共用部位的清洁卫生，公共场所的清洁卫生，垃圾的清理、收集等；

⑦维护公共秩序，包括门岗服务、小区巡查等；

⑧维持小区车辆行驶秩序，对车辆停放进行管理；

⑨消防管理，包括公共区域消防设施设备的维护管理等；

⑩电梯、水泵的运行和日常维护管理等；

☐依据有关规章规定，进行本小区内的装饰装修管理，劝阻违反法律法规的行为和侵犯业主共同管理权或者共有权的行为。劝阻无效的应及时向政府机关举报或收集证据向人民法院提起诉讼要求侵权人停止侵权行为；

☐小区其他所需要的管理服务事项；

☐年度工作计划的实施方案和财产收益分配方案。

☐保修到期后，根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共有部位的使用情况，需要维修的及时维修，按照信托制物业年度预算公示的维修计划和经费，依法依规组织维修。

2.物业管理服务标准及质量控制体系

根据“物业管理服务计划”制定书面的本小区的相应管理制度和管理办法。

①这些管理制度和办法不利于全体业主共同利益时，成都东部新区人民政府丹景街道、社区和任何业主均有权要求受托人调整。无论是否调整，受托人均应以公示的方式书面答复并抄送成都东部新区人民政府丹景街道、社区；

②供应商认为调整以后将不利于全体业主共同利益时，成都东部新区人民政府丹景街道、社区可按程序召开相关会议对是否调整这些管理制度和方法进行议定。

3. 小区年度开放式预算

根据“物业管理服务计划”对本项目提供小区年度开放式预算，包括但不限于：人工成本预算、设施设备运行维护费用预算、公区能耗预算、清洁卫生费用预算、秩序维护费用预算、绿化养护费用预算、设施设备及公众责任保险费预算、办公费用预算、员工福利费预算、其他费用预算等。

4. 物业管理的基本要求

(一)符合《物业管理条例》和国家相关法律法规规定的服务标准，按四川省(区域性)地方标准《住宅物业服务等级划分》住宅三级服务标准执行。

1、建筑物共有部位及设施设备的使用、管理和维护

项目	服务内容	运行、保养、维修服务标准
	房屋主体承重结构部位	1、每周巡查一次，发现问题， 立即处理、维修。 2、每年对房屋基础进行一次检查，注意白蚁侵害，地基沉降，外力损坏等引起的损害。

共有部位	门厅	1、每半年对地面进行检查维护一次； 2、每年维护一次公共部位门窗； 3、每年全面维护一次单元进户大厅墙面，对空鼓、开裂、破损等进行修复。
	户外墙面、顶面、地面	1、半年疏通一次屋面雨水口； 2、每年对屋面防水层检查一次(属于业主使用范围除外)。
	楼梯间、水泵间、电表间、电梯间、电话分线间	定期巡查、做好巡查记录，每年全面维护一次楼梯踏步；对墙面地面空鼓、开裂、破损等进行修复。
	走廊通道	每年维修一次通道门厅及楼梯间墙壁、扶手及栏杆；
共有设施设备	上下水管道、落水管、水箱、水泵等供水、排水系统	每周巡查一次，发现问题，立即处理、维修。 定期检查水箱，进行消毒。如属于中修、大修范围或需要更新改造的立即上报社区居委会及镇政府，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划。
	消防设施设备	每周巡检1次，保持设施设备完好，可随时启用。每半年进行一次综合检查。
	电梯	每周巡检，每月进行维保二次，发现问题，及时处理维修。
	避雷装置	每年进行接地电阻值测试一次，避雷网每年检查一次。
	道路、场地、路灯	每半年对公共地面进行维护一次；每天巡视路灯，发现问题，立即处理维护。
	沟渠、池、井等	每月检查一次，每半年进行疏通一次。
	休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品、水景等	每月巡检一次，发现问题，立即处理。
	健身设施、儿童乐园等公益性文体设施	每月巡检一次，紧固螺帽一次，发现问题，立即处理。
	路标、安全标志等	每月巡检一次，发现问题，立即处理
	共有设施设备房	保持整洁、通风、无滴漏、无鼠害。

1	★	服务内容及要求	<table><tr><td>电子防盗、 监 控、报警系 统</td><td>每月巡检维养一次，发现问题，立即处理</td></tr><tr><td>楼宇对讲、 电子巡更等</td><td>每月巡检维养一次，发现问题，立即处理</td></tr><tr><td>物业服务用 房</td><td>每月巡检维养一次，发现问题，立即处理</td></tr><tr><td>其它</td><td></td></tr></table> <div>2、公共绿化的维护</div> <table><tr><td>项目</td><td>服务内容</td><td>养护标准</td></tr><tr><td rowspan="7">草坪</td><td>修剪</td><td>根据季节及生长情况修剪，平整整齐</td></tr><tr><td>清杂草</td><td>根据生长情况定期清除</td></tr><tr><td>补栽、补种</td><td>根据季节变化进行补栽、补种</td></tr><tr><td>施肥</td><td>根据月份的不同和植物的性质进行施肥</td></tr><tr><td>灌、排水</td><td>区别夏秋季节和冬春季的灌、排水，无水浸</td></tr><tr><td>病虫害防治</td><td>适时喷洒药物，预防病虫害</td></tr><tr><td>其它</td><td></td></tr><tr><td rowspan="5">树木</td><td>修剪</td><td>对枯枝、病虫害枝及树型进行修剪，造型美观</td></tr><tr><td>中耕除草、松土</td><td>定期对树冠下土壤进行松土</td></tr><tr><td>施肥</td><td>按季节进行施肥，叶片饱满</td></tr><tr><td>病虫害防治</td><td>根据月份的不同和植物的性质进行病虫害防治</td></tr><tr><td>扶正加固</td><td>及时对倾斜树木进行扶正加固</td></tr><tr><td rowspan="6">景 花坛花 绿篱</td><td>布置</td><td>合理搭配，节假日根据情况适当布置</td></tr><tr><td>灌、排水</td><td>根据生长情况及气候适时组织浇灌、排水</td></tr><tr><td>修剪</td><td>根据生长情况定期修剪</td></tr><tr><td>补栽、补种</td><td>根据生长情况适时补栽、补种</td></tr><tr><td>施肥</td><td>根据生长情况及气候适时施肥</td></tr><tr><td>病虫害防治</td><td>适时喷洒药物，预防病虫害</td></tr></table> <div>3、公共区域环境卫生的维护</div> <table><tr><td>项目</td><td>服务内容</td><td>服务标准</td></tr><tr><td rowspan="5"></td><td>地面和墙面</td><td>地面整体干净，无垃圾类物品；2M 以下墙面干净</td></tr><tr><td>楼梯扶手、栏 杆、窗台</td><td>每天 1 次全面清洁，不间断循环保洁。</td></tr><tr><td>消防栓、指示 牌等公共设施</td><td>每天 1 次全面清洁，不间断循环保洁。</td></tr><tr><td>天花板、 公共 灯具</td><td>灯具一季度清洁卫生一次</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	电子防盗、 监 控、报警系 统	每月巡检维养一次，发现问题，立即处理	楼宇对讲、 电子巡更等	每月巡检维养一次，发现问题，立即处理	物业服务用 房	每月巡检维养一次，发现问题，立即处理	其它		项目	服务内容	养护标准	草坪	修剪	根据季节及生长情况修剪，平整整齐	清杂草	根据生长情况定期清除	补栽、补种	根据季节变化进行补栽、补种	施肥	根据月份的不同和植物的性质进行施肥	灌、排水	区别夏秋季节和冬春季的灌、排水，无水浸	病虫害防治	适时喷洒药物，预防病虫害	其它		树木	修剪	对枯枝、病虫害枝及树型进行修剪，造型美观	中耕除草、松土	定期对树冠下土壤进行松土	施肥	按季节进行施肥，叶片饱满	病虫害防治	根据月份的不同和植物的性质进行病虫害防治	扶正加固	及时对倾斜树木进行扶正加固	景 花坛花 绿篱	布置	合理搭配，节假日根据情况适当布置	灌、排水	根据生长情况及气候适时组织浇灌、排水	修剪	根据生长情况定期修剪	补栽、补种	根据生长情况适时补栽、补种	施肥	根据生长情况及气候适时施肥	病虫害防治	适时喷洒药物，预防病虫害	项目	服务内容	服务标准		地面和墙面	地面整体干净，无垃圾类物品；2M 以下墙面干净	楼梯扶手、栏 杆、窗台	每天 1 次全面清洁，不间断循环保洁。	消防栓、指示 牌等公共设施	每天 1 次全面清洁，不间断循环保洁。	天花板、 公共 灯具	灯具一季度清洁卫生一次			
电子防盗、 监 控、报警系 统	每月巡检维养一次，发现问题，立即处理																																																																			
楼宇对讲、 电子巡更等	每月巡检维养一次，发现问题，立即处理																																																																			
物业服务用 房	每月巡检维养一次，发现问题，立即处理																																																																			
其它																																																																				
项目	服务内容	养护标准																																																																		
草坪	修剪	根据季节及生长情况修剪，平整整齐																																																																		
	清杂草	根据生长情况定期清除																																																																		
	补栽、补种	根据季节变化进行补栽、补种																																																																		
	施肥	根据月份的不同和植物的性质进行施肥																																																																		
	灌、排水	区别夏秋季节和冬春季的灌、排水，无水浸																																																																		
	病虫害防治	适时喷洒药物，预防病虫害																																																																		
	其它																																																																			
树木	修剪	对枯枝、病虫害枝及树型进行修剪，造型美观																																																																		
	中耕除草、松土	定期对树冠下土壤进行松土																																																																		
	施肥	按季节进行施肥，叶片饱满																																																																		
	病虫害防治	根据月份的不同和植物的性质进行病虫害防治																																																																		
	扶正加固	及时对倾斜树木进行扶正加固																																																																		
景 花坛花 绿篱	布置	合理搭配，节假日根据情况适当布置																																																																		
	灌、排水	根据生长情况及气候适时组织浇灌、排水																																																																		
	修剪	根据生长情况定期修剪																																																																		
	补栽、补种	根据生长情况适时补栽、补种																																																																		
	施肥	根据生长情况及气候适时施肥																																																																		
	病虫害防治	适时喷洒药物，预防病虫害																																																																		
项目	服务内容	服务标准																																																																		
	地面和墙面	地面整体干净，无垃圾类物品；2M 以下墙面干净																																																																		
	楼梯扶手、栏 杆、窗台	每天 1 次全面清洁，不间断循环保洁。																																																																		
	消防栓、指示 牌等公共设施	每天 1 次全面清洁，不间断循环保洁。																																																																		
	天花板、 公共 灯具	灯具一季度清洁卫生一次																																																																		

楼内公共区域	天台、屋顶	每日巡视，季度清洁卫生一次
	门窗等玻璃	每月清洁 2 次，保持清洁。
	垃圾收集	日产日清
	电梯轿厢	每日清抹 2 次，不锈钢光亮，地垫干净整洁
	道路地面、绿地	每日全面清扫 1 次，保持清洁
	沟渠、池、井	定期清掏，保持畅通
	公共灯具、宣传栏、路标、标志、雕塑、景观小品等	根据日常巡视情况，(定期保洁)即时清理，保持整洁
	水景	(定期)每日清捞漂浮物，按时启动水景景观
	垃圾厢(房)	外围干净无苍蝇等，每日消杀两次以上
	果皮箱、垃圾桶	外观干净，每日清理，不能溢满
	消毒灭害	按照相关要求进行喷洒消杀、灭鼠，确保无鼠害等
其他		按照城乡环境综合治理院落环境治理标准和公共卫生管理等方面要求做好公共区域环境卫生

4、公共区域的秩序维护

服务内容	服务标准
人员要求	品貌端正，服务意识较强；身体健康，具有良好的职业道德和敬业精神，具有良好纪律观念；熟悉小区的安全管理，能吃苦耐劳承受工作压力，作风
门岗	24 小时服务；
	对来人来访实行询问、登记制度
	及时处理岗位上发生的事情
巡逻岗	对执勤区域认真仔细巡逻、不放过任何一个盲点
	勤观察，发现可疑的事、人、物跟踪到底，直至释疑
	勤走动，每 2 个小时对重点部位进行巡逻一次
技防设施和救助(监控岗)	配合其他岗位开展工作
	紧急情况下，负责全面监控及调动人力
	按计划保养，设施设备正常使用
车辆管理	证卡管理，有序引导停放
	规范行车标志，规范收费管理
	熟悉消防设施位置和器材分布，能熟练使用停车场设施
	劝导不规范停车行为

火灾、治安	建立应急事务领导小组，有组织、有计划、有秩序进行处置
、公共卫	成立义务消防队伍，演练到位，培训到位
生等突 发	第一时间上报、处理、避免事件扩大

(二)物业公司要求：

1.物业公司必须具有全面、丰富的管理经验的管理人才，以及精干过硬的专业技术队伍。

2.派驻人员应该具备较高的综合素质，懂规矩，守纪律，重礼节，专业人员需具有较高的所从事工作的专业水准和专业知识，能够胜任本职工作，具有处理突发事件的能力，需持证上岗；从事重点部位、岗位人员必须经过严格的审查和培训；安全生产，确保物业各项目运转顺畅、及时到位，各种设施、设备运转良好，不出差错，杜绝事故发生。

3.供应商在响应文件中须提供本项目首季度人员配置清单。

4.物业管理公司应当配齐配置人员着装、安保器械、保洁工具耗材、绿化养护设施设备和劳保用品，配备的工具、设施、设备以及日常耗材接受采购人指导。

(三)物业管理配置：

物业公司应提供经验丰富、年轻健康、综合素质较高、管理能力较强、按规定缴纳“五险”的服务人员承担本项目物业管理，必须派驻一名项目经理对物业管理进行统一的管理和协调，实施过程中服务人员数量根据业主要求作相应调整。

(四)物业管理基本人要求：

1.管理规范有序，服务周到热情，接受保密教育，能做好相应保密工作。

2.物业服务人员必须统一着装，佩戴标志，规范服务，语言文明，作风严谨、仪容仪表整洁，服务主动热情。

3.项目经理1人：具有物业管理项目经理经验(提供相关证明材料),责任心强，五官端正，精神面貌佳。

4.秩序维护组人员：(1)安保主管1人，男性，具有大专及以上学历，具有行政主管部门颁发的保安员证书，一年或以上安保主管工作经验（供应商需在响应文件中提供人员身份证和相关证书扫描件。）;(2)形象安保4人，年龄45周岁以下，身高不低于165m,高中或以上学历，具有保安员证和基本法律知识，良好的礼节礼仪，责任心强；(3)普通安保22人，身高不低于160cm,初中或以上学历，具有基本法律知识，良好的礼节礼仪，责任心强。（4）法定劳动年龄段。

5.保洁人员16人(含绿化)：法定劳动年龄段，五官端正，精神面貌佳，责任心强，具有1年或以上物业保洁工作经验。

6.客服服务组人员4人：身高1.58米或以上，高中或以上学历，具有会务管理经验，熟悉会务接待流程，具备基本电脑操作技能，会操作音视频设备，能做好相应保密工作，品貌端庄，举止文雅大方，身体健康状况良好。

7.工程人员4人，法定劳动年龄段，身体健康，工程主管1人，大专及以上学历（提供学历证书扫描件），同时持有有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证》(高压电工作业和低压电工作业)（提供证书扫描件），剩余3人持有有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证》(高压电工作业或低压电工作业)（提供证书扫描件）。供应商需在响应文件中提供人员身份证。

		<p>8.本项目所有服务人员均在法定劳动年龄段，全部签订劳动合同；按专业化和采购人的要求配置，要求政治上可靠，保密意识强，身体素质好，无不良行为记录，且只能在本项目服务，不得从事本项目以外的其他服务(维修维护组除外)。</p> <p>9.实行全天24小时双值班及巡逻安保服务，巡查到位，确保安全无事故发生。</p> <p>10.所有涉及国家强制性规定要求需持有资格证书的岗位的工作人员，必须持有有效的资格证书。</p> <p>11.供应商须承诺签订合同前提供上述所有人员的健康证及无违法犯罪记录的证明材料（提供承诺函）。</p> <p>5.考核管理要求</p> <p>(1)考核实施</p> <p>由采购人牵头成立考核小组。考核组由街道办相关科室组成，考核小组成员进行现场测评打分进行，并将考核情况按月反馈至供应商，按考核结果支付物业服务管理酬金。</p> <p>(2)考核要求</p> <p>每次考核总分为100分(考核得分保留小数点后1位)。由考核小组根据考核项目在实际考察后进行综合评定。</p> <p>①根据月度考核得分情况按月度支付中标供应商物业服务管理酬金。</p> <p>②物业管理各小区月度考评得分90分(含90分)以上，全额支付该月度物业服务管理酬金；月度考评得分90(不含)—80分(含80分)，每扣一分扣除物业服务管理酬金500元；物业管理各小区月度考评得分80分以下(不含80分)为不合格，中标人须在10个工作日内整改，不整改或整改后仍不合格的，采购人可单方面终止签订的政府采购合同，由此带来的一切损失由中标人自行承担。</p> <p>③经采购人绩效考评不合格，采购人有权单方面、无条件解除合同。</p> <p>④中标人在每月工作中未达清扫保洁及绿化养护考核要求，采购人两次提出书面整改后中标人无明显改进，采购人有权终止物业服务协议；中标人发生重大工作失误，采购人可立即终止协议。</p> <p>⑤经采购人委托机构责任认定，对物业管理服务过程中发生安全人身伤害(伤亡)等重大责任事故，采购人有权单方面、无条件解除政府采购合同，由此带来的一切损失由中标人自行承担。</p> <p>⑥中标人若未按时整改或整改后仍不合格的，采购人有权单方面、无条件解除政府采购合同，由此带来的一切损失由中标人自行承担。</p> <p>2. 供应商应严格执行《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》及项目所在地最低工资标准等相关法律、法规并依法与供应商的服务人员签订有效的劳动关系，并办理各种用工手续，如因用工不当，给采购人及服务人员造成的损失由供应商承担。</p> <p>3. 供应商服务人员在服务期间发生伤亡事故，或在服务过程中造成第三人伤亡的，责任由供应商承担。采购人先行承担的，有权向供应商全额追偿。</p> <p>4.供应商在项目执行过程中定期向采购人通告本项目进度，及时向采购人通告本项目重大事项。</p>
		<p>采购人有权单方面、无条件解除政府采购合同，由此带来的一切损失由中标人自行承担。</p> <p>⑥中标人若未按时整改或整改后仍不合格的，采购人有权单方面、无条件解除政府采购合同，由此带来的一切损失由中标人自行承担。</p> <p>2. 供应商应严格执行《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》及项目所在地最低工资标准等相关法律、法规并依法与供应商的服务人员签订有效的劳动关系，并办理各种用工手续，如因用工不当，给采购人及服务人员造成的损失由供应商承担。</p> <p>3. 供应商服务人员在服务期间发生伤亡事故，或在服务过程中造成第三人伤亡的，责任由供应商承担。采购人先行承担的，有权向供应商全额追偿。</p> <p>4.供应商在项目执行过程中定期向采购人通告本项目进度，及时向采购人通告本项目重大事项。</p>

			<p>5.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。</p> <p>6.本项目采购过程和合同履行过程中供应商应严格按照采购人的风险控制管理要求执行风险防范。</p> <p>7.供应商在响应文件中的拟派人员为中标后实际派遣人员，合同签订前，中标供应商需提供响应文件中拟派人员的证书原件及复印件供采购人查验归档，若中标供应商无法提供或提供资料与响应文件不一致，视为拒绝签订合同；人员更换未经采购人同意，处违约金5万元/人次，且采购人有权拒绝签订合同或终止合同。</p> <p>8.供应商报价应包含员工工资（包含加班费），社会保险、前期进场必要投入、垃圾袋等耗材、公区水电费、电梯维保及年检费、消防维保费、二次供水水箱清洗消毒费、生活垃圾处置费、其他费用、企业管理费及利润、税金等项目一切运行费用；项目工程维修费除外。其中：</p> <p>①员工工资（包含加班费）：基本工资不低于项目物业服务点所在成都市各区县内具体适用的月最低工资标准（注;加班费应当按照劳动法规定执行）。</p> <p>②社会保险：按全员缴纳计算，单位缴纳的社会保险应包含养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险（含大病）及生育保险，且缴费比例和基数均不低于成都市最新社保缴纳标准。</p> <p>③前期进场必要投入：包括物业办公室装修费用，办公家具、电器及工具设备、服装用具等，该费用9万元为不可竞争费用。</p> <p>④垃圾袋等耗材：垃圾袋等项目运营中的保洁工具及耗材，费用由供应商根据自身经验报价。</p> <p>⑤公区水电费：根据以往经验测算每年电费约60万元，该费用为不可竞争费用。</p> <p>⑥电梯维保及年检费：项目共计64部电梯，品牌为华升富士达，型号为ZEXIA，其中17层站28台，13层站36台。交由具有专业维护保养服务能力和相关资质的单位严格按照《电梯维护保养规则》TSG T5002-2017、《电梯监督检验和定期检验规则》TSG T7001-2023等相关规定进行实施维保及年检，费用由供应商根据自身经验报价并承担。</p> <p>⑦消防维保费：交由具有专业维护保养服务能力和相关资质的单位实施，费用由供应商自行踏勘现场后，根据自身经验报价并承担。</p> <p>⑧二次供水水箱清洗消毒：共计4个水箱，容量分别为66m³、66m³、66m³、165m³，每年清洗消毒各二次，交由具有专业服务能力及相关资质的单位实施，费用由供应商根据自身经验报价并承担。</p> <p>⑨生活垃圾处置费：交由具有专业处置能力和相关资质的单位实施，费用由供应商自行踏勘现场后，根据自身经验报价并承担。</p> <p>⑩其他费用：小区年度审计费用（中标方自行聘请第三方审计机构对上一年度的预算执行情况和结算报告进行审计）、小区开放式预算测算费用、小区承接查验费用，费用由供应商根据自身经验报价并承担。</p> <p>□企业管理费及利润（物业服务管理酬金）：企业管理费，供应商根据自身经验报价，利润（物业服务管理酬金）不得超过年度预算的12%。</p> <p>□税金：以上述的成本费用之和按税金比率计算。供应商应明确增值税纳税人身份，即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人（提供国家税务总局电子税务系统</p>
2	★	其他要求	

		<p>纳税人资格查询截图)且在投标分项明细报价表中应明确增值税税率, 供应商增值税率应符合增值税纳税人身份变化及现行政府政策法规, 否则视为未实质性响应。</p> <p>投标人在本项目服务期及成本范围内依法缴纳的法定费用, 但依法享受优惠或减免等政策, 须提供政府部门相应证明材料或政策文件, 及投标人的情况说明。若依法缴纳的法定费用, 优惠或减免政策涉及本项目服务人员的, 除提供以上证明外, 还应提供相应人员的身份证复印件、在职证明材料(投标日前一月)、证明其符合优惠或减免政策对应的身份证明材料及优惠或减免回款凭证, 并承诺享受优惠或减免的人员是为本项目提供服务的人员。若投标人享受优惠或减免政策, 享受期不能覆盖完本项目服务期的, 按已覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期进行分段计算并平均到服务期内, 否则视为未实质性响应。</p> <p>供应商根据上述要求, 在投标文件中提供分项报价明细表(格式自拟)至少包括①-④项内容, 未提供或不满足上述要求, 视为未实质性响应。</p>																													
		<p>物业管理各小区月度考评得分90分(含90分)以上, 全额支付该月度物业服务管理酬金; 月度考评得分90(不含)—80分(含80分), 每扣一分扣除物业服务管理酬金500元; 物业管理各小区月度考评得分80分(不含80分)—75分(含75分), 中标人须在10个工作日内整改, 不整改或整改后仍不合格的, 采购人可单方面终止签订的政府采购合同, 由此带来的一切损失由中标人自行承担。</p> <table><tr><th>序号</th><th>基本项目</th><th>主要考核内容</th><th>分值</th><th>评分细则(参考)</th><th>得分</th><th>备注</th></tr><tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">基础管理 (8分)</td><td>承接项目时, 对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验, 验收手续齐全, 并有相关查验记录。</td><td>5</td><td>手续不齐全或者记录不完善一处扣5分。</td><td></td><td></td></tr><tr><td>小区物业管理建立健全各项管理制度、培训制度、各岗位工作标准, 并制定具体的落实措施和考核办法。</td><td>1</td><td>物业管理服务工作职责、岗位考核制度、培训记录等, 每发现一处不完整、不规范扣0.5分; 未制定具体的落实措施和考核办法一项扣1分。</td><td></td><td></td></tr><tr><td>设立服务电话, 接受居民的咨询和投诉, 要有记录和回复。报修按双方约定时间到达现场, 有报修、维修记录</td><td>0.5</td><td>不设立服务电话扣5分, 无维修值班人员扣3分, 报修、维修记录不清楚不齐全的1处扣0.5分。</td><td></td><td></td></tr><tr><td>技术人员须持证上岗。</td><td>0.5</td><td>未持证上岗一次扣0.5分。</td><td></td><td></td></tr></table>	序号	基本项目	主要考核内容	分值	评分细则(参考)	得分	备注	1	基础管理 (8分)	承接项目时, 对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验, 验收手续齐全, 并有相关查验记录。	5	手续不齐全或者记录不完善一处扣 5 分。			小区物业管理建立健全各项管理制度、培训制度、各岗位工作标准, 并制定具体的落实措施和考核办法。	1	物业管理服务工作职责、岗位考核制度、培训记录等, 每发现一处不完整、不规范扣 0.5 分; 未制定具体的落实措施和考核办法一项扣 1 分。			设立服务电话, 接受居民的咨询和投诉, 要有记录和回复。报修按双方约定时间到达现场, 有报修、维修记录	0.5	不设立服务电话扣 5 分, 无维修值班人员扣 3 分, 报修、维修记录不清楚不齐全的 1 处扣 0.5 分。			技术人员须持证上岗。	0.5	未持证上岗一次扣 0.5 分。		
序号	基本项目	主要考核内容	分值	评分细则(参考)	得分	备注																									
1	基础管理 (8分)	承接项目时, 对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验, 验收手续齐全, 并有相关查验记录。	5	手续不齐全或者记录不完善一处扣 5 分。																											
		小区物业管理建立健全各项管理制度、培训制度、各岗位工作标准, 并制定具体的落实措施和考核办法。	1	物业管理服务工作职责、岗位考核制度、培训记录等, 每发现一处不完整、不规范扣 0.5 分; 未制定具体的落实措施和考核办法一项扣 1 分。																											
		设立服务电话, 接受居民的咨询和投诉, 要有记录和回复。报修按双方约定时间到达现场, 有报修、维修记录	0.5	不设立服务电话扣 5 分, 无维修值班人员扣 3 分, 报修、维修记录不清楚不齐全的 1 处扣 0.5 分。																											
		技术人员须持证上岗。	0.5	未持证上岗一次扣 0.5 分。																											

		物业管理人员统一着装,佩戴工作牌,工作规范,作风严谨。	1	着装及工作牌不合格一次扣1分。		
	2 房屋管 理 (8分)	对房屋公用部位进行日常管理和维修养护,检修记录和保养记录齐全。	2	维修不及时一次扣2分,无记录扣1分,记录不全一次扣0.5分。		
		检查房屋公用部位的使用状况,做好巡查记录,需要维修的及时组织修复,需要更新改造的,及时向采购人提出报告与建议。	2	修复不及时或上报不及时一次扣2分,引发事故的一次扣10分。		
		每周巡查小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等,发现破损要立即修复,巡查有记录。	1	抽查不合格一处扣1分,无记录一次扣1分。		
		房屋外观、楼道完好、整洁,外墙装饰材料无脱落、无污迹。	1	每发现一处不完好、不整洁、脱落、污损扣0.5分		
		建立完善小区装饰装修备案制度,受理业主装修申报登记,与业主、装饰装修企业签订住宅室内装饰装修管理服务协议,告知业主或使用人在装饰装修工程中的禁止行为和注意事项,建筑垃圾堆放定点并及时清运。每2日巡查装修施工现场1次,发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益的装修,及时责令停止装修,并报告有关主管部门,同时要有装修检查相关记录。	1	因未履行告知义务或告知不详细而引起争议的一次扣1分,未履行督促职责一次扣1分,记录不齐全或未记录,发现一处扣0.5分,建筑垃圾3个工作日未清运的一处扣0.5分。		

						对私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为必须及时劝阻，并报告相关部门，同时有相关整改通知记录档案。	1	未及时劝阻或未及时上报者，发现一次扣0.5分；记录不齐全一次扣0.5分。		
						对共用设施设备组织巡查，对院内化粪池、雨污水井每年进行二次全面清掏，对院内雨污水管道每年进行二次全面冲洗。做好巡查记录，需要维修的，及时修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向街道办提出报告与建议。	2	修复不及时或上报不及时一次扣2分，引发事故的一次扣5分。		
						建立共用设施设备台帐，设施设备的运行、检修等记录齐全，并按时上报	2	记录不合格一次扣0.5分，记录与事实不符的一次扣2分。		
						排水、排污管理通畅，无堵塞外溢现象。	2	发现一处堵塞或外溢扣1分。		
						道路通畅，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行。	2	发现一处不通畅、不平整、积水扣0.5分；井盖缺损、丢失，发现一处扣1分。		
						消防设备设施完好无损，可随时启用，消防通道畅通；每月定期检查一次，并有检查记录；小区各组团内路灯、楼道灯完好率应保持90%的亮灯率，如有缺损，应及时更换。	1	抽查完好率不合格一次扣1分，检查记录不完全扣1分。		

					容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的突发设备故障有应急预案。	3	无应急方案扣5分，无警示标识扣2分，无防范措施一处扣2分。		
					供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时进行必要的协调和监督。	1	未协助一次扣0.5分。		
					小区门卫24小时上岗，不得做与门岗人员无关的事，对出入小区的非小区居民以及车辆要登记，防止不良人员进入小区影响居民生活。加强出入小区车辆的登记和检查，有值班记录。	3	脱岗一次扣5分、闲聊一次扣2分，登记记录不全一次扣0.5分。		
					加强小区内的日常安保巡查工作，安保人员在小区内巡查要定人、定岗、定责、定段，工作交接要做到无缝对接，防止安保工作的断档现象发生。对小区内重点区域、事件多发地点要进行重点监控，要有对重点地段发生突发事件的应急准备，保证小区内每日巡查不少于5次，并作巡查记录。	2	巡查次数不足扣2.5分，因巡查不到位而引发的事故一次扣10分，无记录一次扣1分，记录与事实不符扣2分。		
					机动车与非机动车在规定的点停放，无乱停乱放现象，外来车辆进出有登记	1	不合格一处扣0.5分，无登记或登记不全发现一次扣0.5分。		
				4	社区公共秩序维护及治安管理 (8分)				

3	★	考核标准			对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时按预案要求及时处置并报告有关部门，并协助采取相应措施。	2	上报不及时或协助不得力一次扣5分。		
			5	节日氛围营造及活动策划(3分)	重大节假日(元旦、春节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等)在小区内进行节日氛围营造并协助相关部门开展丰富多彩的传统文化习俗活动。	3	未完成一次扣3分。		
					叶色正常、叶大而肥厚、不黄叶、不焦叶、不卷叶、不落叶、无明显虫尿、虫网、被虫咬食叶片数量、每株在10%以下；b树干挺直、倾斜度不超过10度；c树干基部无蘖芽滋生、枝干粗壮、无明显枯枝、死桩、基本无蛀干害虫的活卵、活虫，介壳虫在主，侧枝上基本无活虫；d树冠完整美观、分枝点合适、侧枝分布均匀、枝条疏密适当，内膛不乱，通光透光。	3	每株一项扣0.2分。		
					花灌木着花率高、开花繁茂、无落花落蕾现象；色块灌木无缺株断行、覆盖度达100%，色块分明，线条清晰流畅。	2	着花率低、有落花落蕾现象扣0.2分，有缺株断行、色块不分明、线条模糊扣0.4分。		
					绿篱、造型灌木形状轮廓清晰；表面平整、园滑、不露空缺、不露枝干、不露捆扎物的。	2	形状轮廓模糊，其它不符合要求的一处扣0.2分。		

							<p>草坪生长茂盛、叶色正常、基本无秃斑、无枯草层、无杂草、无病虫害、覆盖度达98%以上，留茬高度经常保持在6-8 cm。</p>	2	有秃斑、枯草层、杂草、病虫害一项扣 0.2 分。		
							<p>浇水应根据不同植物生物学特性、树龄、季节、土壤干湿程度确定。做到适时、适量、不遗漏，每次浇水要浇足浇透。乔木不少于4次/年，灌木不少于6次/年，色块灌木不少于6次/年、绿篱不少于6次/年，草坪不少于24次/年，盆草花不少于48次/年，并做好相关记录，由现场监管单位签字确认。</p>	2	因明显积水或缺水造成树叶萎蔫的，一株扣 0.5 分；喷灌时，无专人现场管理，造成浇水过量、大面积淹湿路面，一次扣 0.5 分；		
							<p>定期对树木、花卉、草坪等进行施肥。乔木每年施基肥1次，追肥1次；灌木每年施基肥1次，追肥2次；草坪每年结合打孔施基肥2次，追肥不少于9次；盆草花以施叶面肥为主，每半月1次。乔、灌木施肥应挖掘施肥沟、穴，以不伤或少伤树根为准，深度不浅于30公分，并做好相关记录，由现场监管单位签字确认。</p>	2	每年不按植物种类要求施基肥、追肥一次扣 0.2 分。		
				6	绿化养护 (18分)						

修剪应根据树种习性、设计意图、养护季节、景观效果为原则，达到均衡树势、调节生长、姿态优美、花繁叶茂的效果，每年根据树木生长情况或社区居民意见合理安排修枝(包括大修枝)，并做好相关记录，由现场监管单位签字确认。包括除芽、去蘖、摘心摘芽、疏枝、短截、整形、更冠等技术。乔木、灌木、绿篱和造型灌木(含色块灌木)、草坪等的修剪应按技术操作规程的要求进行(1分)。	1	有明显枯枝败叶、死桩而未修剪的，一株扣0.1分；混播草坪高超过10厘米的，结缕草坪高超过12厘米未修剪的，一次扣1分。		
掌握园林植物病虫害发生规律，在预测、预报的指导下对可能发生的病虫害做好预防。已经发生的病虫害要及时治理、防止蔓延成灾。病虫害发生率应控制在10%以下。病虫害的药物防治要根据不同的树种、病虫害种类和具体环境条件，正确选用农药种类、剂型、浓度和施用方法，减少对环境的污染(1分)。	1	病虫害未及时控制的，一株扣0.5分；病虫害未及时控制，造成草黄、草死的面积超过2%的，一次扣0.5分；草坪秃斑超过5%的，一次扣0.5分；		

					<p>土壤板结时及时松土，松土深度5～10cm为宜，每年不少于2次；随时清除杂草，纯净度应95%以上，草坪秃斑应随缺随补，保证草坪的覆盖度和致密度;保持绿地植物的种植量，缺株断行应适时补栽，补栽应使用同品种、基本同规格的苗木，保证补栽后的景观效果；保持草坪完好，不得发现裸土</p>	2	<p>每一项酌情扣0.2分，扣完为止。</p>		
					<p>每年雨季前要对支柱进行一次全面检查，对松动的支柱要及时加固，对坎入树皮的捆扎物要及时解除</p>	1	<p>树木倾斜度超过标准不及时扶正的，一株扣0.1分；树木倒入车道内，在1小时内不及时清理，一次扣1分</p>		
					公共区域清扫保洁与垃圾桶清运	8	<p>中标人负责对采购人现有垃圾桶进行管理维护清洁，发现破损、遗失及时更换、补充，垃圾爆桶、堆积现象，清扫不到位，每发现一处未清洁扣0.5分</p>		
					小区内住宅楼单元楼道电梯清扫保洁	5	<p>楼道每日清扫1次，每周拖洗2次，保持楼道清洁，楼梯扶手每周擦洗2次；楼道灯每季度清洁1次。电梯轿箱每日保洁，每周擦洗一次,保持轿箱清洁，无牛皮癣。抽检每发现一处扣0.5分</p>		
				7	<p>清扫保洁 (18分)</p>				

8		排污、雨水管道清理	2	每年完成两次院内水篦子的清淤，配合对污水溢出污损的地面进行清洗；未完成不得分。		
		开展病媒生物防制工作及清除院内牛皮癣	3	及时清除院落、楼道、外墙、绿地设施上的牛皮癣及乱涂乱画痕迹，抽检，每发现一处，扣0.2分		
	其他事项 (24分)	同等条件下优先考虑留任本街道户籍法定劳动年龄范围内的(秩序、保洁、绿化)物业服务人员，用工时优先使用辖区内失地农民。	3	不符合不得分。		
		应遵照《劳动法》相关规定为聘用的工作人员购买社保。	5	不符合扣1分/人次。		
		对突发事件应有应急预案，并适时组织演练，包含并不局限于火灾、洪涝等应急事件，每季度不少于1次。	8	每年少一次扣2分。		
		中标人无条件配合街道开展安全生产、疫情防控、迎接各项创建工作、应急事件和突发事件。街道在日常和月度考核中发现的问题，以书面形式反馈给中标人，中标人应在采购人规定时间内给出整改建议、整改方案，明确整改时限	8	不配合或配合不力，一次扣5分，造成不良影响的，一次扣8分。未明确整改时限一次扣2分，因整改不及时而引发的事故一次扣8分。		
	总分					

--	--	--	--

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
无			

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	三年，合同一年一签，验收考核合格(80分及以上，80分以下为不合格)续签下一年合同。
2	★	服务地点	成都东部新区丹景街道新湖苑安置小区。

3	★	验收、交付标准和方法	按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标(包括每一项技术和商务要求的履约情况)、供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收; 合同双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项, 由采购人在国家有关规定、采购文件、响应文件及承诺与采购合同约定中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	1、按月结算, 采购人每月末对中标人的服务内容和质量进行考核, 待验收考核完成后, 达到付款条件起 10 日内, 据实情况说明为按月结算, 采购人每月末对中标人的服务内容和质量进行考核, 待验收考核完成后 10 个工作日内将小区费用(包括小区管理费用及物业企业酬金)拨付至小区独立账户。中标人根据考核结果, 自行从小区独立账户内支取应收酬金
6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>(1) 采购人违约责任: 1.采购人应遵守本合同并执行合同中的各项规定,保证本合同的正常履行。 2.采购人逾期支付服务合同款项的, 除应及时补足合同款项外, 应向中标人偿付欠款总额万分之一/天的违约金。 3.采购人偿付的违约金不足以弥补中标人损失的还应按中标人经济损失尚未弥补的部分, 支付赔偿金给中标人。(2)中标人违约责任: 1.中标人必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定, 保证采购合同的正常履行。 2.如因中标人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害, 包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等, 中标人对此均应承担全部的赔偿责任。 3.中标人不能按时提供服务(成果)或逾期提供的而违约的, 除应及时提供服务外, 应向采购人偿付逾期提供部分服务总额的万分之一/天的违约金:逾期超过15天, 采购人有权终止合同, 中标人则应按合同总价的百分之三十的款额向采购人偿付违约金, 并须全额退还采购人已经付给中标人的服务费及其利息。 4.中标人在履约过程中, 服务经采购人考核不合格的, 采购人有权要求中标人整改, 中标人三次整改仍不符合要求的, 采购人有权终止合同。 5.中标人应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款, 实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款, 若中标人瑕疵履行采购合同, 采购人有权向中标人要求赔偿合同总价款20%的违约金, 若造成相关损失的, 采购人有权要求中标人承担所有赔偿责任。 (3) 解决争议的方法 1.合同履行期间,若双方发生争议, 可协商或由有关部门调解解决,协商或调解不成的向项目所在地人民法院起诉。 2.仲裁裁决应为最终决定, 并对双方具有约束力。 3.除另有裁决外, 仲裁费应由败诉方负担。在仲裁期间, 除正在进行仲裁部分外, 合同其他部分继续执行</p>

3.4.其他要求

采购包1:

补充说明: 本项目采购预算**2,865,830.40**元为一年的预算。

第四章 资格审查

开标完成后，由采购人、代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对成功解密的投标文件中投标人资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

4.1.一般资格审查

采购包1：

序号	一般资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	具有独立承担民事责任的能力。	①供应商若为企业法人：提供“营业执照”副本复印件；未换证的提供“营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本”复印件；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”复印件；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”复印件；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照副本”复印件；④若为自然人：提供“身份证明材料”。	投标人应提交的相关证明材料 投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动的行为。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

4.2.落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	落实政府采购政策资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包属于专门面向中小企业采购。提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

4.3.特定资格审查

采购包1:

序号	特定资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无			

第五章 评标办法

5.1.总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标。

四、本项目采取电子评标，通过交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过交易系统传递，需要投标人电子签章的，投标人应按规定加盖电子印章。评标委员会成员在签署评标报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2.评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。财政部有特殊规定的，按照财政部有关规定执行。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现评审专家请假、回避等情况时，采购人或者代理机构按规定申请补充抽取评审专家。无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存投标人投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（三）对投标文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；

（五）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（六）起草评标报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（八）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3.评标程序

5.3.1.熟悉和理解招标文件

评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评标的情形

- 本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：
- 一、招标文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评标工作无法进行的；
 - 二、招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
 - 三、采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
 - 四、采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
 - 五、招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定的；
 - 六、招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
 - 七、招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购人、代理机构应当将停止评标的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的投标人，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.3.符合性审查

评标委员会依据本招标文件的符合性审查要求，对符合资格要求投标人的投标文件进行符合性审查。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违反政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合性审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	需要投标人进行承诺的实质性要求。	无需投标人单独提供材料进行响应，只需投标人承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。	投标（响应）函
2	满足招标文件实质性要求	提供满足招标文件实质性要求的证明材料。（注：除招标文件中明确要求进行响应或承诺或提供证明材料的实质性要求外，对于其他实质性要求，供应商在《投标（响应）函》中以“我单位完全接受和理解本项目采购文件规定的实质性要求。”进行承诺即视为响应。）	报价一览表 投标人应提交的相关证明材料 报价明细表 技术要求应答表 其他资料及相关说明等 商务、服务要求应答表 投标文件封面 投标（响应）函

投标文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，则按无效投标处理，并在评标报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.4.解释、澄清、说明的有关问题

- 一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正。
- 二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是投标文件的组成部分。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不得影响投标人公平竞争。
- 三、投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (一) 投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表总价为准，并修改单价；
- (四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人经交易系统加盖电子印章确认提交后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

四、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

五、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或补正或者确认要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、评标委员会应当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

5.3.5.比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.3.6.评标委员会复核

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

5.3.7.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评审结果或者重新评审，由评标委员会自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任：

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

二、评标委员会采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。代理机构认为评标委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，评标委员会成员不得离开评审现场。

5.3.8.确定中标候选人名单

采购包1： 确定3名中标候选人。

一、若采用综合评分法的，按投标人评审得分从高到低顺序排列；投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评审得分且投标报价均相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按投标人评审得分从高到低顺序排列环节前，对提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品

牌产品的投标人），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

二、若采用最低评标价法的，按投标人投标报价从低到高顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在对投标报价进行评标前，对提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的投标人参加评标（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人）；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一名投标人参加评标，其他投标无效。

5.3.9.出具评标报告

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

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

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

5.3.10评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违反法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人、代理机构书面反映。采购人、代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4.评标方法、细则及标准

5.4.1.评标方法

（一）若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格审查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评标。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

说明：

- 1.评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2.评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

（二）若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.4.2.评标细则及标准

采购包1:

价格评审条款

序号	评审因素	评审价格权重	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	报价	100.00%	满足招标文件要求且报价最低的为评标基准价，价格得分=（评标基准价/报价）×分值	报价一览表 报价明细表

价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例 %（以“C1”表示）	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无					

优先采购产品评审细则

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无			

5.5.废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的（如本项目采购包涉及核心产品，经符合性审查，提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家）；
 - 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 四、因重大变故，采购任务取消的；
- 废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。

5.6.定标

本项目授权评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序直接确定1名中标人，确认后代理机构在四川政府采购网发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

5.7.评标委员会义务

评标委员会在政府采购活动中应当履行下列义务：

- 一、遵守评审工作纪律；

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

三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，投标人行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.8.评标委员会成员工作纪律

评标委员会成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

一、严格遵守政府采购法律制度关于评标委员会成员回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。

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

四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

第六章投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关证明材料

详见附件: 报价一览表

详见附件: 报价明细表

详见附件: 商务、服务要求应答表

详见附件: 技术要求应答表

详见附件: 其他资料及相关说明等

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：政府采购合同.docx