
四川成渝高速公路沿线及本部
物业管理服务项目

招 标 文 件

招标人：四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司

二〇二〇年九月



前 言

本招标文件是以《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国办发【2012】第 613 号）、国家九部委《关于废止和修改部分招标投标规章和规范性文件的决定》（2013 年第 23 号令）、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.....	1
第二章	投标人须知.....	7
第三章	评标办法.....	33
第四章	专用合同条款.....	44
第五章	物业管理服务要求.....	65
第六章	投标文件格式.....	83

第一章 招标公告

四川成渝高速公路沿线及本部物业管理服务项目

招标公告

1. 招标条件

四川成渝高速公路沿线及本部物业管理服务项目（以下简称“本项目”）已由四川成渝高速公路股份有限公司批准实施，备案编号直属企业招备字【2020】（项目简称）-13号，项目发包人为四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司（以下简称“成渝分公司”），资金来源为通行费收入，出资比例为100%。本项目已具备招标条件，现由发包人四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司作为招标人（以下简称“招标人”），现对本项目进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 工程概况

四川成渝高速公路起于成都，止于内江市隆昌县渔箭镇，于1990年9月开工建设，1995年8月建成通车，全长226.713公里，双向四车道，原设计标准为：设计速度80（60）公里/小时，沥青混凝土路面，设计荷载为汽-超20，挂-120，路基宽度分别为21.5~25米。成渝高速（四川段）共设成都、资阳、内江三个管理处，6个办公区、17个收费站、3个停车区和2个服务区、1个生活区。

四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司本部办公及生活区物业管理面积约10000平方米。

2.2 招标范围及标段划分

本次招标范围为四川成渝高速公路沿线物业管理服务招标及四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司本部办公及生活区物业管理服务（含物业、保安、保洁、食堂服务等）招标，具体标段划分为四个标段，标段号分别为BB-WY标段、CD-WY标段、ZY-WY标段、NJ-WY标段。具体划分及主要工程数量见下表。

物业服务标段	工程内容	项目位置
BB-WY	四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司本部办公及生活区物业管理服务，物业管理面积约10000平方米。	四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司本部办公及生活区
CD-WY	四川成渝高速公路沿线2个办公区、6个收费站、1个停车区的物业管理服务。	成都管理处
ZY-WY	四川成渝高速公路沿线2个办公区、6个收费站、1个停车区、1个服务区和1个生活区的物业管理服务。	资阳管理处
NJ-WY	四川成渝高速公路沿线2个办公区、5个收费站、1个停车区和1个服务区的物业管理服务。	内江管理处

具体服务内容如下（主要工作包括但不限于）：

（1）CD-WY 标段、ZY-WY 标段、NJ-WY 标段主要工作内容包括但不限于：成都管理处、资阳管理处、内江管理处（含服务区、停车区）的物业管理服务，含物业、保安、保洁、食品加工服务等。

①保洁管理工作：主要包括办公区、收费站区域的日常保洁（含楼内走廊、卫生间、盥洗台、大厅、公共活动场所；宿舍楼走廊；会议室保洁及茶水服务；办公楼周边区域保洁；办公室之外的其他功能房间卫生；停车区、服务区公共区域保洁（含地面、楼梯、扶栏、门、窗、框、隔断、天花板、风口、灯具等）、外场公共区域保洁（含服务区进出口匝道、边沟、停车场、广场、通道、绿地及一般道路）、服务区标志、标牌、垃圾桶（箱）外部保洁、匝道部分（以进出服务区分流岛岛头为分界线，所有可视范围内的保洁工作）、公共卫生间、第三卫生间保洁（24 小时保洁）与通风除臭；公共卫生间（不包括加油站卫生间）、第三卫生间、母婴室等区域的盥洗台、拖把池、小便池、蹲坑等；管道疏通；物业单位对垃圾桶垃圾需袋装化处理，及时倾倒，垃圾桶垃圾不得超过垃圾桶容积的三分之二。

②保安管理工作：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（含进出车辆停车指挥、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；办公区大楼大门保安（24 小时门岗管理、来客登记、夜间大院巡查）。

③其他管理工作：所有办公区、服务区、收费站的工作人员的膳食管理及食品加工。

（2）BB—WY 标段主要工作内容包括但不限于：四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司本部办公、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、生活等公共区域、办公大楼的卫生或约定的其他区域的清扫保洁工作；绿化零星维护管理；水、电及公共设施的管理维护；职工食堂食品烹饪加工服务等。

具体工作内容和要求详见第五章物业管理服务要求。

2.3 服务期限：本次招标服务期限为 36 个月。（具体服务期起止时间，在签订合同时予以明确。合同采用每年签订的方式，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，决定是否继续履行剩余合同期限的服务）。

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、持有有效的营业执照（经营范围须包含物业管理类或物业服务类）、基本账户开户许可证或基本账户信息表（基本账户开户行出具）；

3.1.2 业绩要求：

近五年（自 2015 年 1 月 1 日起至投标截止日，以合同协议书签订时间为准），至少承担过 2 个高速公路服务区或停车区或收费站或办公区物业管理项目。

注：同一条高速公路不同年份签订的合同认定为不同的业绩。

3.1.3 信誉要求

- （1）投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询未被列入失信被执行人名单；
- （2）投标截止日在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）查询未被列入严重违法失信企业

名单；

(3) 在 2017 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、拟任片区经理没有被人民法院生效判决或裁定认定为行贿犯罪（投标人须提交无行贿犯罪的承诺函）。

3.1.4 人员、设备具有相应的物业管理及服务能力。

3.2 本次招标不接受联合体投标。不允许转包或违法分包。

3.3 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。投标人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。

3.4 本次招标允许投标人可以对 1~2 个标段投标，最多允许中 2 个标。

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 2020 年 9 月 29 日 9 时 00 分（北京时间，下同）起，通过以下任意一种方式获取招标文件：

方案一：凭注册账号和密码登录“全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）”，“在其他类别项目系统”下载招标文件的电子版。具体操作方法详见《投标人操作手册》（《投标人操作手册》可在网站“办事指南”栏目下“服务指南”中的“其他类别项目办事指南”中下载。）

方案二：进入四川成渝高速公路股份有限公司网站（www.cygs.com）后，从“招投标公示”栏中免费匿名下载招标文件的电子版。

5.2 招标文件补遗书（如果有）公布在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）、四川成渝高速公路股份有限公司网站（www.cygs.com）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. 投标文件的送交及相关事宜

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 2020 年 10 月 28 日 8 时 30 分~ 9 时 00 分（北京时间，下同），截止时间为 2020 年 10 月 28 日 9 时 00 分，投标人必须将按要求密封完好的投标文件以面交方式送达：四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心（成都市人民中路三段 33 号）本项目开标室。招标人定于投标文件送交截止时间的同一时间、同一地点举行第一个信封公开开标，投标人应派代表出席并签认开标结果。

6.3 逾期送达的、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全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）、四川成渝高速公路股份有限公司网站（www.cygs.com）媒体上发布。

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分别向招标人提交如下金额的投标保证金（如投标人对多个标段进行投标，应分别提交投标保证金）：

- （1）BB-WY 标段投标人：人民币 1.5 万元。
- （2）CD-WY 标段投标人：人民币 8 万元。
- （3）ZY-WY 标段投标人：人民币 8 万元。
- （4）NJ-WY 标段投标人：人民币 7 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：

9.1.1 招标人将把中标候选人投标文件中的下述内容作为公示资料进行公示：

拟委任的本合同主要人员资历表（见第六章投标文件格式资格审查资料）；

近五年承担的物业项目情况表（见第六章投标文件格式资格审查资料）。

各投标人须将上述公示资料的 WORD 格式电子文件（U 盘）单独密封，与投标文件一同提交，投标人应确保电子文件与投标文件内容的一致性，否则以投标文件为准进行公示。

招标人将按照《四川省招标投标信息公开办法》将中标候选人公示资料中提供的人员、业绩信息与评标结果同时在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）、四川成渝高速公路股份有限公司网站（www.cygs.com）上公示，公示截止日同评标结果公示截止日，公示期间接受社会公开监督。

9.1.2 评标结果公示：招标人在收到评标报告之日起 3 日内，招标人将评标结果在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）、四川成渝高速公路股份有限公司网站（www.cygs.com）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《公路工程项目招标投标管理办法》（2015 年第 24 号）、《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 号的规定执行。超出投诉时效的以及应先向招标人提出异议而未提出的相关投诉都将

不予受理。

10. 联系方式

招 标 人：四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司

地 址：四川省成都市成华区迎晖路8号

邮 编：610041

电 话：028-81450562、028-85527120

传 真：028-85525350

联 系 人：曹先生、陈女士

招标人：四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司

2020年9月28日

第二章 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制和填写，与《投标人须知》正文无抵触且与招标文件其他章节相衔接。前附表内容与本须知不一致的，以前附表内容为准。“投标人须知前附表”中的附录表格同属“投标人须知前附表”内容，具有同等效力。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招 标 人：四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司 地 址：四川省成都市成华区迎晖路8号 邮 编：610041 电 话：028-81450562、028-85527120 传 真：028-85525350 联 系 人：曹先生、陈女士
1.1.3	招标代理机构	/
1.1.4	项目名称	四川成渝高速公路沿线及本部物业管理服务项目
1.1.5	标段建设地点	成都、资阳、内江
1.1.6	标段建设规模	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	通行费收入，比例 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	合同服务期	本次招标服务期限为 36 个月。（具体服务期起止时间，在签订合同时予以明确。合同采用每年签订的方式，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，决定是否继续履行剩余合同期限的服务。）
1.3.3	质量要求	每月平均考核得分在 90 分以上（含 90 分），满分 100 分 注：年考评分为当年已考核的月评分的平均值

1.3.4	安全目标	无安全责任事故，无被上级主管部门通报批评情形
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>1. 资格条件：见本须知附录 1</p> <p>2. 业绩要求：见本须知附录 2</p> <p>3. 信誉要求：见本须知附录 3</p> <p>4. 主要人员要求：见本须知附录 4</p> <p>5. 其他人员要求：无</p> <p>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</p>
1.4.2	联合体	不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用情形	<p>1. 第（3）目补充：单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。</p> <p>2. 第（4）目补充：控股关系，是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。管理关系，是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系</p>
1.4.4	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	第（6）项修改为：投标人（单位）、法定代表人、拟任片区经理在 2017 年 1 月 1 日至本项目投标截止日期间，被人民法院生效判决或裁定认定为行贿犯罪
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间： /</p> <p>形式： /</p>
1.11	分包	允许，允许合法分包。分包按照交通运输部《关于印发公路工程施工分包管理办法的通知》（交公路发〔2011〕685 号）及四川省交通运输厅《四川省公路工程施工分包和劳务合作管理实施细则》（川交发〔2017〕46 号）执行

2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件补遗书（若有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	递交投标文件截止之日 16 天前，可以书面形式要求澄清招标文件，且无需提供投标人的信息
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	招标人在投标截止日 15 天前，将以补遗书形式对招标文件进行澄清，补遗书公布在全国公共资源交易平台（四川省）（ http://ggzyjy.sc.gov.cn ）、四川成渝高速公路股份有限公司网站（ www.cygs.com ）上，由投标人自行下载。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
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的截止时间	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	招标文件的修改发出的形式	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	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	单价
3.2.6	是否接受调价函	否

3.2.8	最高投标限价	<p>有，最高投标限价公布如下,单位：（万元/年）：</p> <table border="1" data-bbox="624 232 1449 622"> <thead> <tr> <th>标段号</th> <th>最高投标限价</th> <th>其中：服务区（停车区）最高投标限价</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BB—WY</td> <td>93.76</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>CD—WY</td> <td>414.38</td> <td>155.7</td> </tr> <tr> <td>ZY—WY</td> <td>400.03</td> <td>165.72</td> </tr> <tr> <td>NJ—WY</td> <td>376.63</td> <td>159.03</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：公布的最高投标限价为双重指标限价，即所有标段限制标段最高投标限价，同时也限制 CD—WY、ZY—WY、NJ—WY 标段服务区（停车区）的最高投标限价，两者均作为投标人投标报价的控制上限。凡是投标报价超过最高投标限价（包括两者之一）的，相应投标文件均作无效投标处理</p>	标段号	最高投标限价	其中：服务区（停车区）最高投标限价	BB—WY	93.76	/	CD—WY	414.38	155.7	ZY—WY	400.03	165.72	NJ—WY	376.63	159.03
标段号	最高投标限价	其中：服务区（停车区）最高投标限价															
BB—WY	93.76	/															
CD—WY	414.38	155.7															
ZY—WY	400.03	165.72															
NJ—WY	376.63	159.03															
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 90 日															
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标保证金： 要求，</p> <p>（1）投标保证金的金额： 投标人在送交投标文件前，应按投标人须知的规定分别向招标人提交如下形式和金额的投标保证金： BB-WY 标段投标人：人民币 <u>1.5</u> 万元 CD-WY 标段投标人：人民币 <u>8</u> 万元 ZY-WY 标段投标人：人民币 <u>8</u> 万元 NJ-WY 标段投标人：人民币 <u>7</u> 万元</p> <p>（2）投标保证金的形式：银行保函或现金担保形式。 1) 若采用银行保函形式： 本次投标保证金采用银行保函的形式，且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>															

3.4.1	投标保证金	<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（含延长的投标有效期）。</p> <p>2) 若采用现金担保形式：</p> <p>现金担保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（宜在投标截止一期前一天）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。</p> <p>(3) 投标保证金的递交</p> <p>1) 现金担保提交至招标人的如下开户银行及账号：</p> <p>账户一：</p> <p>账户户名：<u>四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司</u></p> <p>开户银行：<u>建设银行成都市第三支行</u></p> <p>账 号：<u>5105 0143 6308 0000 1194</u></p> <p>账户二：</p> <p>招标人委托四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心统一收退投标保证金。</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：账户信息请在业务管理栏“投标保证金”模块中查看。</p> <p>注意：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相关项目保证金账户信息，只有通过系统报名后，才能进行查看。③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；</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或招标人委托四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心统一直接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本人凭单位介绍信及身份证原件及复印件，以及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	投标保证金不予退还的情形	<p>本项细化为：</p> <p>出现下列情形之一的，投标保证金将不予退还：</p> <p>（1）投标有效期内投标人撤销投标文件的；</p> <p>（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人或发包人订立合同，在签订合同时向发包人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金，或在合同签订截止日前，未提交符合招标文件要求的其他人员名单；</p> <p>（3）投标人提交虚假投标资料。以下情形视为投标人提交虚假资料：①投标人使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书以他人名义投标；②投标人使用伪造、变造的许可证件；③投标人提供虚假的财务报表或证明材料，并对投标资格条件产生实质影响；④投标人提供虚假的业绩或业绩数据，以及虚假业绩证明材料，并对投标资格条件产生实质影响；⑤投标人提供虚假投标保函的；</p> <p>（4）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</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p>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</p>
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	<p>本项修改为：</p> <p>自 2015 年 1 月 1 日起至投标截止日，投标人提供的资格审查资料必须满足本须知附录 2 资格审查业绩最低条件要求，并附相关证明材料，证明材料的具体要求以“第六章投标文件格式”中要求为准</p>

3.5.4	投标人的信誉	<p>本项修改为：</p> <p>投标人提供的资格审查资料必须满足本须知附录 3 资格审查信誉最低条件要求，并附相关证明材料，证明材料的具体要求以“第六章投标文件格式”中要求为准</p>
3.5.5	拟委任的主要人员	<p>本项修改为：</p> <p>投标人提供的资格审查资料必须满足本须知附录 4 资格审查条件主要人员最低要求，并附相关证明材料，证明材料的具体要求以“第六章投标文件格式”中要求为准</p>
3.5.6	拟委任的其他人员	<p>本项修改为：</p> <p>(1) 拟委任的其他人员不作为资格审查强制性要求；</p> <p>(2) 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，须上报满足招标文件第四章附件四“其他人员基本要求”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。若中标人所报人员不满足发包人需要，发包人有权取消其中标资格</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（业绩、主要人员、信誉等信息）、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>
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.4	投标文件副本份数及其他要求	<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：公示资料Word格式的电子文件1份</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>(1) 投标文件的正本、副本应编制目录且逐页标注连续页码，采用粘贴或装订方式分别装订成册（A4纸幅），并标明“正本”、“副本”，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。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> <p>(2) 公示资料以Word格式的电子文档置于U盘内，且电子文档应能正常打开。U盘上必须标明项目名称、投标人名称、所投标段号</p>
4.1.1	投标文件的密封与包装	<p>本项修改为：</p> <p>(1) 内层封套：投标文件第一个信封（含正本、副本）、第二个信封（含正本、副本）、公示资料电子文件（U盘）、投标保证金银行保函原件（如有）应分别单独装入内层封套密封，内层封套应密封完好，且在封口处应加盖投标人单位章或投标人的法定代表人或其委托代理人签字。</p> <p>(2) 外层封套：将上述单独密封的内容统一密封在一个总外层封套中。外层封套应加贴封条或加盖密封章，并在封套的封口处加盖投标人单位章或投标人的法定代表人或其委托代理人签字</p>
4.1.2	封套上应载明的信息	<p>1. 外层总封套写明以下内容（内装第一个信封、第二个信封、银行保函原件（若有）、公示资料电子文件（U盘））：</p> <p>（项目名称）第____标段招标投标文件</p> <p>在____年__月__日__时__分前不得开启</p> <p>投标人名称：_____</p> <p>2. 内层封套写明以下内容：</p> <p>(1) 第一个信封封套（内装正本、副本）</p> <p>（项目名称）第____标段招标投标文件第一个信封（商务及技术</p>

4.1.2	封套上应载明的信息	<p>文件)</p> <p>投标人名称: _____</p> <p>(2) 第二个信封封套 (内装正本、副本):</p> <p>_____(项目名称)____ 第____ 标段招标投标文件第二个信封 (报价文件)</p> <p>投标人名称: _____</p> <p>(3) 银行保函封套 (若有) _____(项目名称)____ 第____ 标段招标银行保函原件</p> <p>投标人名称: _____</p> <p>(4) 公示资料电子文件 (U 盘) 封套</p> <p>_____(项目名称)____ 第____ 标段招标公示资料电子文件 (U 盘)</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>
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) 未通过第一个信封评审的其它投标人的第二个信封不予开封,</p>

5.2.3	第二个信封（报价文件）开标程序	当场退还给投标人。现场未领取退还投标文件的投标人，在评标结束后自行到招标人处领取，招标人不负责保管
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人； 评标专家确定方式：从四川省综合评标专家库中随机抽取
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐的中标候选人人数： <u>3</u> 名（若不足 <u>3</u> 名，则取实际数量）。 具体推荐原则详见评标办法
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： 全国公共资源交易平台（四川省）（ http://ggzyjy.sc.gov.cn ）、 四川成渝高速公路股份有限公司网站（ www.cygs.com ） 公示期限： <u>3</u> 个工作日 公示的其他内容：见招标公告
7.4	定标	本款修改为： （1）招标人不授权评标委员会确定中标人。招标人将依据评标委员会推荐的中标候选人，确定排名第一的中标候选人为中标人。 （2）排名第一的中标候选人放弃中标；或不能履行合同；或不按照招标文件要求提交履约担保；或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标
7.5	中标通知书和中标结果通知发出的形式	招标人将以书面形式发放中标通知书。中标结果通知发布在全国公共资源交易平台（四川省）（ http://ggzyjy.sc.gov.cn ）、四川成渝高速公路股份有限公司网站（ www.cygs.com ）上，所有投标人应实时关注该网站了解中标结果的相关信息，且招标人不再发出书面的中标结果通知书
7.6	中标结果公告媒介及期限	公告媒介：全国公共资源交易平台（四川省）（ http://ggzyjy.sc.gov.cn ）、四川成渝高速公路股份有限公司网站（ www.cygs.com ） 公示期： <u>3</u> 个工作日

7.7.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p>要求，中标履约保证金的金额为签约合同价的 5%。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
7.8.1	签约合同	<p>(1) 签约合同价：中标人投标报价；</p> <p>(2) 招标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，合同的标的、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。招标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；</p> <p>(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，并将上报上级主管部门建议给予相应的信用处理</p>
7.8.5	签订合同事项	<p>本项修改为：</p> <p>(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；</p> <p>(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要由招标人与中标人协商确定。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) 本项目合同采用每年签订的形式，承包人签约合同价除发生不可抗力外，不作调整</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 11 号、国家九部委 2013 年第 23 号令修订）、</p>

8.5.1	投诉	<p>交通运输部《公路工程项目招标投标管理办法》（2015年第24号）、四川省交通运输厅《四川省公路工程项目招标投标管理实施细则》（川交发〔2019〕32号）的规定接受针对公示内容的投诉。投诉材料要求、投诉受理条件及查处参照七部委令第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行政法规规定的，可以在知道或者应当知道之日起10日内提出书面投诉。依法应先提出异议的，异议答复期间不计算在内；异议人对答复不满意，应在异议答复之日起10日内提出书面投诉。</p> <p>（2）投诉人向监督部门提出投诉，应当实名提交投诉书。（投诉书格式详见投标人须知附件六）</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单位章的；委托代理人没有相应的授权委托书和有效身份证明复印件，或者有关委托代理权限和事项不明确的；</p> <p>④应当在规定的时间内提出诉求而未提出，超出投诉时效的；</p> <p>⑤已经作出处理决定，且投诉人没有提出新的证据的；</p> <p>⑥投诉事项应先提出异议没有提出异议、已进入行政复议或者司法程序的；</p> <p>⑦其他行政主管部门已经受理的</p>
8.5.1	监督部门	<p>四川成渝高速公路股份有限公司</p> <p>地 址：成都市武侯祠大街252号</p> <p>电 话： 028-85530742</p> <p>传 真： 028-85554578</p> <p>邮政编码： 610000</p>

8.5.2	异议	<p>本项补充：</p> <p>投标人或利害关系人认为招标投标活动存在不符合法律、法规和规章规定的，可以依法向招标人提出异议，或者依法向有关监督部门投诉。投标人或利害关系人对招标文件、开标、评标结果事项进行投诉的，应当依法先向招标人提出异议。</p> <p>(1) 异议提出的期限规定如下：</p> <p>①对招标文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在提交投标文件截止时间 10 日前提出。</p> <p>②对提交投标文件的截标时间、开标程序、投标文件密封检查和开封、唱标内容、开标记录、唱标次序等开标有异议的，投标人应当在开标期间当场提出。</p> <p>③对评标有异议的，投标人或其它利害关系人应当在中标候选人的公示期间提出。</p> <p>(2) 异议人提出异议应当提交异议书，但异议仅涉及开标的除外。 (异议书格式详见投标人须知附件五)</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>
-------	----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.5.2	异议	<p>⑨异议人违反《中华人民共和国招标投标法》等法律规定，捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料提出异议的。</p> <p>招标人对异议未在规定时间内做出答复的，异议人可以向交通运输行政主管部门申诉，交通运输行政主管部门应当责令招标人依法做出答复。异议人对答复不满意的，可以提起投诉</p>
9	是否采用电子招标投标	否
需要补充的其他内容		
10.1 投标人的 通讯要求 (新增)	<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 放弃中标的 处理	<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> <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 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 扫黑除恶举 报电话	省交通运输厅： 厅扫黑除恶办公室举报电话：028-85553206 驻厅纪检组举报电话：028-85525235 厅建设管理处举报电话：028-85525314 厅公路局举报电话：028-85550281 厅航务管理局举报电话：028-85525767 举报传真：028-85525338 举报邮箱：scjtshce@scjt.gov.cn 举报地址：四川省成都市武侯祠大街180号四川省交通运输厅二楼扫黑除恶办公室 邮政编码：610041
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

附录 1 资格审查条件（资质最低要求）

标段	资质等级要求
适用于所有标段	投标人应具有：独立法人资格、持有有效的营业执照（经营范围须包含物业管理类或物业服务类）、基本账户开户许可证或基本账户信息表（基本账户开户行出具）

附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）

标段	业绩最低要求
适用于所有标段	<p>近五年（自 2015 年 1 月 1 日起至投标截止日，以合同协议书签订时间为准），至少承担过 2 个高速公路服务区或停车区或收费站或办公区物业管理项目。</p> <p>注：同一条高速公路不同年份签订的合同认定为不同的业绩</p>

附录 3 资格审查条件（信誉最低要求）

标段	信誉要求
适用于所有标段	<p>(1) 投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询未被列入失信被执行人名单；</p> <p>(2) 投标截止日在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）查询未被列入严重违法失信企业名单；</p> <p>(3) 在 2017 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、拟任片区经理没有被人民法院生效判决或裁定认定为行贿犯罪（投标人须提交无行贿犯罪的承诺函）。</p>

附录 4 资格审查条件（主要人员资格最低要求）

标段	人员	数量	人员要求
BB-WY	片区经理	1	<p>(1) 至少担任过 1 个高速公路物业管理服务（服务区或停车区或收费站或办公区）经理职务；</p> <p>(2) 提供开标前上个月或开标前上上个月开始，往前连续 6 个月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</p>

CD-WY	片区经理	1	<p>(1) 至少担任过 1 个高速公路物业管理服务（服务区或停车区或收费站或办公区）经理职务；</p> <p>(2) 提供开标前上个月或开标前上上个月开始，往前连续 6 个月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</p>
ZY-WY	片区经理	1	<p>(1) 至少担任过 1 个高速公路物业管理服务（服务区或停车区或收费站或办公区）经理职务；</p> <p>(2) 提供开标前上个月或开标前上上个月开始，往前连续 6 个月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</p>
NJ-WY	片区经理	1	<p>(1) 至少担任过 1 个高速公路物业管理服务（服务区或停车区或收费站或办公区）经理职务；</p> <p>(2) 提供开标前上个月或开标前上上个月开始，往前连续 6 个月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</p>

注：当投标人同时对两个标段进行投标时，所报的人员不能为同一人，若该投标人两个标段所报的人员为同一人，则否决该投标人所投最高投标限价较低的标段的投标。

二、投标人须知（正文）

本须知另见交通运输部《公路工程标准施工招标文件》（2018年版）由投标人自行购买。

附件一 开标记录表

_____（项目名称）_____（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	投标人名称	密封情况	投标保证金递交情况	公示资料提交情况	服务期限(月)	备注	投标人代表签名

招标人代表：_____

记录人：_____

____年____月____日

注：招标人将根据实际情况对开标记录内容进行调整。

_____（项目名称）_____（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	密封情况	总投标报价 (元/年)	服务区 (停车区) 投标报价 (元/年)	是否超过最 高投标限价	备注	投标人代表 签名
最高投标限价（元）							

招标人代表：_____

记录人：_____

____年____月____日

注：招标人将根据实际情况对开标记录内容进行调整。

附件二 问题澄清通知

问题澄清通知

(编号: _____)

_____ (投标人名称):

_____ (项目名称) _____ 标段招标的评标委员会, 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于____年____月____日____时____分前递交至(详细地址)或传真至(传真号码)或电邮至_____(邮箱地址)。采用传真或电邮方式的, 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: _____)

_____ (项目名称) _____ 标段招标的评标委员会:

问题澄清通知(编号: _____)已收悉,现澄清、说明如下:

1.

2.

.....

上述问题澄清或说明,不改变我方投标文件的实质性内容,构成我方投标文件的组成部分。

投标人: _____ (盖单位章) 或

法定代表人或其委托的委托代理人: _____ (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_____（项目名称）_____标段投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

总投标报价：___万元/年，其中服务区（停车区）投标报价：___万元/年。

工程质量：_____

安全目标：_____

片区经理：_____（姓名）

请你方在本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订承包合同，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		评审因素标准
1	评标办法	<p>(1) 本次招标采用资格后审，评标办法采用综合评分法（双信封形式），即对投标人的商务文件、技术文件和报价文件进行评分，按照综合得分由高到低排序。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满足资格审查条件业绩数量多的优先；</p> <p>③所有业绩合同总金额大者优先。</p> <p>(2) 本次招标允许投标人可以对 1~2 个标段投标，最多允许中 2 个标。当投标人同时对两个标段进行投标时，所报的片区经理不能为同一人，若该投标人两个标段所报的片区经理为同一人，则否决该投标人所投最高投标限价较低的标段的投标。</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>(4) 评标委员会最终推荐 3 名中标候选人（若不足 3 名，则按实际数量推荐）。</p> <p>(5) 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>
2.1.1	形式评审与响	<p>第一个信封（商务及技术文件）评审标准：</p> <p>(1) 投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨；</p> <p>(2) 投标文件上法定代表人或其委托代理人的签字，投标人的单位章盖章</p>
2.1.3	应性评审标准	

<p>2.1.1</p> <p>2.1.3</p>	<p>形式评审与响</p> <p>应性评审标准</p>	<p>齐全，符合招标文件规定；</p> <p>(3) 投标人按照招标文件规定的金额、形式、时效、内容提供了投标保证金；</p> <p>(4) 投标人法定代表人授权委托代理人签署投标文件的，须提交授权委托书，且授权人和被授权人均在授权委托书上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版签名代替；</p> <p>(5) 投标人法定代表人亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明，且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签名代替；</p> <p>(6) 同一投标人未提交两个以上不同的投标文件；</p> <p>(7) 投标文件中未出现有关投标报价的内容；</p> <p>(8) 投标函上载明的招标项目服务期限满足招标文件规定的服务期限相关要求；</p> <p>(9) 投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应；</p> <p>(10) 权利义务符合招标文件的规定：</p> <p>a. 投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法；</p> <p>b. 投标人未增加发包人的责任范围，或减少投标人义务；</p> <p>c. 投标人未提出不同的支付办法；</p> <p>d. 投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议；</p> <p>e. 投标人在投标活动中无欺诈行为；</p> <p>f. 投标人未对合同条款有重要保留。</p> <p>(11) 投标人如有分包计划，符合招标文件第二章“投标人须知”第 1.11 款规定，且按招标文件第六章“投标文件格式”的要求填写了“拟分包项目情况表”；</p> <p>(12) 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> <p>(13) 投标人按招标文件要求提交了公示资料；</p> <p>第二个信封（报价文件）评审标准：</p>
---------------------------	-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.1.1 2.1.3	形式评审与响应性评审标准	<p>(1) 投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨，内容齐全完整；</p> <p>(2) 投标文件上法定代表人或其委托代理人的签字，投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件规定；</p> <p>(3) 投标人所报的标段投标报价未超过招标文件设定的标段最高投标限价且服务区（停车区）报价（如有）未超过招标文件设定的服务区（停车区）最高投标限价；</p> <p>(4) 投标报价能够确定具体数值；</p> <p>(5) 同一投标人未提交两个以上的投标报价，不得提交选择性报价，也不得有调价函；</p> <p>(6) 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> <p>(7) 投标函不应附有招标人不能接受的条件</p>
2.1.2	资格评审标准	<p>(1) 投标人具有有效的营业执照、基本账户开户许可证或基本账户信息表（基本账户开户行出具）；</p> <p>(2) 投标人营业执照经营范围满足招标文件要求</p> <p>(3) 投标人的业绩符合招标文件规定；</p> <p>(4) 投标人的信誉符合招标文件规定；</p> <p>(5) 投标人的主要人员符合招标文件规定；</p> <p>(6) 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</p>
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	<p>第一个信封（商务及技术文件）评分分值构成：（70 分）</p> <p>服务计划：<u>25</u>分</p> <p>主要人员：<u>10</u>分</p> <p>其他因素：<u>35</u>分</p> <p>第二个信封（报价文件）评分分值构成：（30 分）</p> <p>评标价：<u>30</u>分</p>

2.2.2	评标基准价计算方法	<p>在开标现场, 招标人将当场计算评标基准价并当场宣布(评标基准价四舍五入, 取整到元)。</p> <p>(1) 评标价的确定: 评标价=第二个信封(报价文件)投标函中投标人所报标段总投标报价大写金额。</p> <p>(2) 评标基准价:</p> <p>若招标人发现投标文件出现以下任一情况, 其投标报价将不再参加评标基准价的计算;</p> <p>a. 未在投标函上填写投标报价;</p> <p>b. 投标报价不能确定具体数值;</p> <p>c. 标段总投标报价超出招标人公布的最高投标限价或服务区(停车区)投标报价超过招标文件设定的服务区(停车区)最高投标限价;</p> <p>d. 投标函上填写的标段号与投标文件封套上标记的标段号不一致。</p> <p>e. 标段总投标报价大写金额低于标段最高投标限价的 85%。</p> <p>(3) 评标基准价</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$> N \times 10$ 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 为参与评标基准价计算的投标文件除以 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>注: ①在投标截止期后撤销的投标文件, 也应按程序对投标商务、技术文件进行评审, 若其通过商务、技术评审, 则其投标报价文件在第二个信封开标时也应开启; 若投标报价满足参与评标基准价条件, 其投标报价应参与评标基准价计算, 但其报价文件不参与评审;</p> <p>②确认后的评标基准价在整个招标期间保持不变, 不随通过第二个信封报价文件评审的投标人数量、算术性修正而改变, 也不因招投标当事人异议、投诉以及其它任何情形而改变</p>
-------	-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.2.3	评标价的偏差率计算公式	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 <u>2</u> 位小数(形如 6.01% ，小数点后第三位“四舍五入”)
3.2.3	综合评分	综合评分=商务、技术综合评分+报价评分
3.9.1	推荐中标候选人	<p>(1) 评标委员会对通过评审的所有的投标人，按照综合得分由高到低进行排序（若多个投标人综合得分相同时，按评标办法第1条规定执行）。</p> <p>(2) 本次招标允许投标可以对1~2个标段投标，最多允许中2个标段。当投标人同时对两个标段进行投标时，所报的片区经理不能为同一人，若该投标人两个标段所报的片区经理为同一人，则否决该投标人所投最高投标限价较低的标段的投标。</p> <p>(3) 评标委员会按综合得分排序推荐前3名中标候选人（若不足3名，则按相应数量推荐）</p>
需要补充的其他内容		
3.7.5	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					
条款号	评分因素与权重分值				评分标准
	评分因素	评审因素评分值	各评审因素细分项	分值	
2.2.4 (1)	服务计划	25分	服务理念和目标	5分	有管理服务理念和目标描述得3分；对项目进行了分析,并进行了有针对性的策划3-4分；策划定位准确,管理服务理念和制定的目标完全能够满足项目需求4-5分
			人员设置	5分	有岗位人员设置、有培训计划得3分；人员设置基本合理、培训计划基本可行有效得3-4分；人员设置合理、培训计划可行有效得4-5分
			服务实施方案	5分	对保洁、安保、膳食有实施方案得3分；实施方案较合理得3-4分；实施方案合理得4-5分
			机关食堂管理	5分	依据人员配置及岗位职责,是否具有机关食堂接待管理经验(5年及以上的或5年以下的或无食堂管理经验的)进行分析、比较,以及从管理制度及考评标准或其他方面综合分析,比较: 一般得3分,其次得3-4分,优秀得4-5分
			应急服务	5分	出现应急突发事件投标人必须在20分钟内赶到现场,依据投标人本项目的应急服务实力、服务团队、服务响应时间,一般得3分,其次得3-4分,合理得4-5分
2.2.4 (2)	主要人员	10分	片区经理	10分	(1) 满足投标人须知前附表“附录4”主要人员最低要求得6分; (2) 扣除满足资格审查业绩最低条件的数量外,每增加1个物业管理服务(服务区或停车区或收费站或办公区)经理业绩加2分,本细项最高加4分
2.2.4 (3)	评标价	30分	评标价	30分	投标报价得分的计算方式为: 投标报价得分=30-偏差率×100×Q 其中:Q为折价分值。 当投标人的投标报价>评标基准价时,Q=1.2; 当投标人的投标报价≤评标基准价时,Q=1 本项最少得0分

2.2.4 (4)	其他因素	业绩	35分	物业业绩	<p>(1) 满足投标人须知前附表“附录2”业绩最低要求得21分；</p> <p>(2) 扣除满足资格审查业绩最低条件的数量外，近五年（自2015年1月1日起至投标截止日，以合同协议书签订时间为准）每增加1个高速公路服务区或停车区或收费站或办公区物业管理业绩加2分，本细项最高加10分。</p> <p>注：同一条高速公路不同年份签订的合同认定为不同的业绩。</p> <p>(3) 近五年（自2015年1月1日起至投标截止日，以合同协议书签订时间为准）所承担的高速公路服务区或停车区或收费站或办公区物业管理服务经业主证明评价为满意，每获得1个“满意”评价的加1分，本细项最高加4分</p> <p>注：获得满意评价的个数以合同个数为准。</p>
--------------	------	----	-----	------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

二、评标办法（正文）

1. 评标方法

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) 主要人员：见评标办法前附表；
- (3) 评标价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：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) 主要人员评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 评标价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：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主要人员计算出得分 B;
- (3) 按评标办法前附表第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分 D。

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+D

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 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应否决其投标。

投标函上大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

3.4.3 修正后的最终标段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 四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司（以下简称发包人）。

承包人：物业管理服务单位 是指按本招标文件要求进行投标，其投标文件评审通过，承担四川成渝高速公路沿线物业管理服务招标及四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司本部办公及生活区物业管理服务（含物业、保安、保洁、食堂服务等）的单位（以下简称承包人）。

2. 服务的范围与内容

2.1 服务范围

四川成渝高速公路沿线物业管理服务及四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司本部办公及生活区物业管理服务（含物业、保安、保洁、食堂服务等）。

2.2 工作内容（包括但不限于以下内容）：

（1）CD-WY 标段、ZY-WY 标段、NJ-WY 标段主要工作内容包括但不限于：成都管理处、资阳管理处、内江管理处（含服务区、停车区）的物业管理服务，含物业、保安、保洁、食品加工服务等。

①保洁管理工作：主要包括办公区、收费站区域的日常保洁（含楼内走廊、卫生间、盥洗台、大厅、公共活动场所；宿舍楼走廊；会议室保洁及茶水服务；办公楼周边区域保洁；办公室之外的其他功能房间卫生；停车区、服务区公共区域保洁（含地面、楼梯、扶栏、门、窗、框、隔断、天花板、风口、灯具等）、外场公共区域保洁（含服务区进出口匝道、边沟、停车场、广场、通道、绿地及一般道路）、服务区标志、标牌、垃圾桶（箱）外部保洁、匝道部分（以进出服务区分流岛岛头为分界线，所有可视范围内的保洁工作）、公共卫生间、第三卫生间保洁（24 小时保洁）与通风除臭；公共卫生间（不包括加油站卫生间）、第三卫生间、母婴室等区域的盥洗台、拖把池、小便池、蹲坑等；管道疏通；物业单位对垃圾桶垃圾需袋装化处理，及时倾倒，垃圾桶垃圾不得超过垃圾桶容积的三分之二。

②保安管理工作：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（含进出车辆停车指挥、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；办公区大楼大门保安（24 小时门岗管理、来客登记、夜间大院巡查）。

③其他管理工作：所有办公区、服务区、收费站的工作人员的膳食管理及食品加工。

（2）BB-WY 标段主要工作内容包括但不限于：四川成渝高速公路股份有限公司成渝分公司本部办公、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、生活等公共区域、办公大楼的卫生或约定的其他区域的清扫保洁工作；绿化零星维护管理；水、电及公共设施的管理维护；职工食堂食品烹饪加工服务等。

2.3 服务工期

（1）服务期限：本次招标服务期限为 36 个月。

（2）合同期限：本次招标服务期限为 36 个月，（具体服务期起止时间，在签订合同时予以明确。

合同采用每年签订的方式，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，决定是否继续履行剩余合同期限的服务）。

(3) 若承包人由于不可抗拒的原因不能与发包人续签合同，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，发包人将履约担保退还原承包人。若由于发包人原因不与承包人续签合同，应提前两个月书面告之承包人，并将履约担保退还承包人。

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、保洁和生活必须的水源、电源；所需要的工程维护维修备品备件由发包人提供；

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；

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

发包人可以通过工作指令或通知单等形式下发新增或变更的工作安排，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。如发生以下情况，合同金额按以下原则调整：

(1) 由于发包人扩大合同服务范围、规模，而造成承包人人员数量额外增加，发包人应与承包人签订补充协议并按实际增加的人员数量增付费用。

(2) 如因特殊原因，发包人合同服务范围、规模减少，而造成承包人人员数量大幅减少，发包人可根据减少的服务内容，扣除相应的费用。

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

4.4 承包人须配合发包人的有关安全规定，制定相应的员工安全制度。并采取有效安全措施，配置必要的安全设施保证清洁、管养过程中人员安全。其工作人员均需接受安全培训，作业时不得违章作

业，作业机械车不得违章行驶。承包人应对其所雇佣的员工在清洁、管养过程中的人身安全负完全责任。

4.5 承包人在保洁过程中有关警示标志的摆放必须严格按照现行有关规定及成渝分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，保障高速公路行车畅通、安全，由于承包人原因（包括其所雇佣员工的个人行为）造成交通事故及交通拥堵，承包人须承担全部的经济及法律责任，同时发包人保留进一步追诉的权利。

4.6 为提高成渝高速公路的形象，保洁人员需配备统一的服装、垃圾收捡包和清洁工具。服装费用等含在人员每月单价中，不再另行支付。

4.7 承包人用于本项目的管理车辆经过所有收费公路的通行费用，均由承包人自行按章缴纳，并在报价时分摊入报价清单的相关细目中，不单独报价。

4.8 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。

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

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

4.11 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，需要高空作业的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。其相关费用包含在报价中，发包人不再单独支付。

4.12 农民工的管理

承包人应当按照下述约定对农民工进行管理。承包人对其所管理的农民工行为向发包人承担全部责任。

4.12.1 实行农民工实名制

(1) 本项目服务过程中所需用工，承包人自行组织农民工队伍进场务工的，必须按现行国家有关规定签订劳动合同；按照工程需要，由劳务合作企业安排适合的农民工进场务工的，由承包人与具备相应资质的劳务合作企业签订劳务合同。相关劳动合同和劳务合同副本报发包人核备。

(2) 承包人要建立职工名册、考勤记录和工资发放等管理台账，对劳务合作企业用工管理负总责，并将农民工基本信息汇总后报发包人备案。农民工进场后，承包人和劳务合作企业应及时向农民工人员颁发含有姓名、性别、年龄、照片、家庭住址、身份证号码、工种、进出场时间等信息并由农民工亲自签字确认，加盖承包人和劳务合作企业公章的农民工身份证明。如施工过程中有农民工的增加或减少，承包人要及时向发包人更新补报（原则上每月进行更新补报）。进场工人实行挂牌上岗制度，

统一着装。对无农民工身份证明在项目有务工事实的，发包人将不认同其农民工身份，不纳入管理范畴；同时，按无农民工身份证明在项目有务工事实的实际务工人员200元/人·天对承包人进行违约处理，承包人缴纳违约金并不能使违约行为合法化，承包人应继续纠正，且应承担相应法律责任。

4.12.2 农民工工资银行直付制度

承包人应当为每一位农民工办理个人工资账户，实行由银行支付工资的管理方式，委托银行将农民工工资按月汇入个人工资账户；临时或短期聘用的农民工工资发放方式由劳务双方约定。承包人原则上应每月按时支付农民工工资，因特殊情况最迟不超过一个季度，并将支付情况报发包人备案，发包人将对承包人农民工工资支付情况实行全面监控和督查督办。除第一个月发包人直接支付承包人工程款外，从第二个月开始，发包人根据承包人提供的上月农民工工资发放表和银行流水记录，支付承包人当月工程款。

4.12.3 岗前教育、食宿、安全及保险

(1) 农民工到项目后，在务工前，承包人必须就项目基本情况、安全管理、农民工管理、质量控制、地方风俗、宗教信仰、相关政策及法律法规等内容，组织每位农民工参加不少于2天的岗前教育和培训，并做好相关文字、声像资料的收集工作；

(2) 承包人应负责按照发包人要求为农民工安排食宿，提供各种必须的生活设施，并应采取合理的卫生防护和安全措施，以保护农民工的健康和安全。对生病的农民工，承包人要妥善给予治疗，并不得安排其带病务工；

(3) 承包人必须负责农民工的人身安全，并按照国家相关法律法规的规定，提供适宜的劳动保护。承包人对施工现场安全负总责，对于承包人的任何农民工发生的安全事故，均不能免除承包人应负的责任；

(4) 在合同执行过程中，承包人必须保证每一位在场的农民工在人身意外伤害险团体范围内，否则视其为违约并课以200元/人违约金，承包人缴纳违约金并不能使其违约行为合法化，承包人应继续纠正，否则发包人有权课以加倍违约金直至终止合同。

4.12.4 劳务用工合同纠纷处理

(1) 按照“谁承包，谁负责”及“谁管理工程、谁预防拖欠”的原则，建立施工企业、分包单位（如有）、劳务单位和发包人总负责的农民工工资预防拖欠责任机制。承包人应对专业分包和劳务合作企业农民工情况负管理责任和连带清偿责任；

(2) 承包人依据与劳务合作企业签订的协议或与农民工签订的合同，确保按期足额支付农民工工资。如承包人不及时支付农民工工资，造成扰民、上访等影响社会稳定事件及合同纠纷，承包人必须承担相应责任。

若劳务合作企业拖欠劳务工资的，由承包人先行垫付，双方结算时按合同约定予以抵扣；若承包人拖欠劳务合作企业劳务工资的，发包人可以先行动用承包人应付或到期应付给承包人的任何款项中代为支付。发包人保留停止对承包人进度付款的权利，直至承包人妥善处理好上述事件或纠纷为止。同时发包人将按农民工管理合同相关条款追究承包人的违约责任。

(3) 承包人与劳务合作企业的农民工纠纷，按照双方合同约定处理。如双方未按合同约定达成一

致意见，按照当地劳动监察部门的处理意见或劳动仲裁部门仲裁结果或司法机关判决结果执行。

5. 质量考核及办法

5.1 发包人对承包人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，定期检查和不定定期检查相结合。由发包人综合办、各管理处会同承包人每月组织一次正式考核评分，考核结果上报公司；年考评分为当年已考核的月评分的平均值。

5.2 管理考核办法：考核实行记分制，每次考核总分为 100 分，每发现一处考核内容中的工作未完成，或相关人员未到位，或人员着装、工具等不符合要求的情况时，每处扣取 1-5 的分值，直至扣取分值为 0 分。

5.2.1 物业服务费计量支付的考核办法

每月月底前，发包人对承包人的日常管理情况进行考核，具体考评细则及评分标准见发包人考核办法，如月考核低于90分，发包人将对承包人课以相应处罚。

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

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

3. 发包人每月对承包人服务内容 & 标准按发包人考核办法每月考核评分中，出现达不到合格服务标准（考核分值得分低于 60 分的）按照发包人相关考核办法按比例进行处罚。如出现连续 3 个月考核评分中达不到合格者，发包人有权中止合同，将承包人清退出场。同时发包人有权不支付不合格服务的费用，因承包人管理责任原因对发包人造成直接经济损失的，承包人须进行赔偿。

5.3 发包人的监管

发包人综合办负责全线物业管理服务工作的管理监督工作。各管理处负责各自管辖范围内的物业服务管理监督工作，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。同时各管理处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，内容的增减按照变更服务的有关规定调整费用。

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，则按发包人开户银行同期活期存款利率计算逾期付款额的利息作为违约金，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 发包人将每月对承包人的工作进行考核，考核得分满分为 100 分。若本月平均考核得分在 90 分以上（含 90 分），则不扣款；若考核分值在 90 分（不含 90 分）以下，每减少 1 分，发包人将扣当月支付金额的 5%；60 分以下（不含 60 分）为不合格，发包人责令承包人进行整改，若整改后不合格，发包人将解除承包合同。

6.2.2 因承包人安全意识淡薄，在其工作人员发生的重大人员伤亡事故中负主要责任时，责任应

由承包人负责，且对承包人课以每次 3-5 万元的违约金，并视情况解除承包合同。

6.2.3 若因承包人的原因使成渝高速在服务区全国等级评定或省星级评定中或每年的全省省级及以上养护管理大检查中因清洁扣分，视情节轻重扣款 1-3 万元。

6.2.4 若因承包人未履行安保职责，造成发包人资产丢失或被盗窃，将依据财产丢失情况，对承包人课以每次 1 万元的违约金，并视情况解除承包合同。

6.2.5 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

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

7.3.2 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。

7.3 合同终止不影响权利和责任

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

8. 费用与支付

8.1 计量周期

本项目实行按月计量、按月支付。

在每个月的 20~25 日，承包人应提供按期支付其雇工工资及购买社会保险的有效凭据（包括银行账单或签收单据）在首期支付时承包人还必须提供购买第三者责任险和员工意外保险单及从业人员的各种保险单的复印件，否则发包人将不予以支付。

8.2 支付金额

发包人将每月不定期对保洁、巡查等工作情况进行考核，考核总分 100 分。当考核成绩在 90 分及以上，则当月全额计量支付；当考核得分为 60~90（不含 90）分时，扣除违约金后，按当月剩余支付额进行计量；当考核得分低于 60（不含 60）分时，当月费用不予支付且不得再支付。

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 5% 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，上年递交的现金保证金自动转为续签合同年份的履约保证金。

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担保在总合同期结束后 28 天内，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，并包括在报价清单各项目报价之内，发包人不另行支付。

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工伤保险费和人身意外伤害险，以及第三者责任险。人身意外伤害险最低投标金额不低于人民币 80 万元，第三者责任险最低投保金额不低于人民币 200 万元，事故次数不限（不计免赔额）。该部分保险费用已包含在报价清单单价，招标人不单独支付。

承包人必须在签订合同后 30 日内，提交相关保险凭证至发包人处，完成备案。否则，发包人可从任意支付的合同款中扣留部分费用，用于相关保险的购买。

9. 其他

9.1 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。

9.2 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：发包人注册所在地的人民法院。

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

一、物业基本情况

(1) 项目名称: _____;

(2) 服务位置: _____;

(3) 服务期限: 自_____年___月___日起至_____年___月___日,共_壹_年。

二、工作内容_____。

三、主要人员

片区经理: _____。

四、服务费用

服务费用总价: (大写) _____元(¥_____);

五、本协议书中的名词定义与合同主要条款中约定的定义相同。

六、下列文件是本协议书的组成部分,应作为协议书的有效内容予以遵守和执行。

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

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

七、发包人按照合同相关约定,审核并支付合同价款。

八、承包人基于对发包人的上述保证,在此承诺按照本合同的规定履行相关服务。

九、本协议书经双方签字盖章后,自_____年___月___日生效,本次招标服务期限为36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。

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

发包人(甲方): _____(全称)(盖章) 承包人(乙方): _____(全称)(盖章)

法定代表人
或其授权人的代理人：_____（签字）

法定代表人：_____（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 本合同一式五份，由甲乙双方各执一份，送交双方监督部门、甲方财务部门各一份。

甲 方 单 位：_____（盖章）乙 方 单 位：_____（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：_____

甲 方 监 督 部 门：_____（盖章）

乙 方 监 督 部 门：_____（盖章）

单 位 地 址：_____

单 位 地 址：_____

单 位 电 话：_____

单 位 电 话：_____

____年____月____日

____年____月____日

附件三 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_____（项目名称）____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（项目名称）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（ 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

附件四 其他人员基本要求

其他人员基本要求

标段号	对应管理处	数量	人员	人员要求
BB-WY	本部	4	保洁员	应采取就近就地的原则，建议选择成渝高速公路沿线村、镇，年龄在 60 周岁以下（男性）或 50 周岁以下（女性）、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员
		8	保安	年龄在 60 周岁以下（男性）或 50 周岁以下（女性）、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》相关规定要求
		1	水电杂工	国家职业初级及以上电工上岗资格证，最近 5 年一直从事电工工作，年龄小于 55 周岁，
		2	主厨、副主厨各 1 名	必须持有健康证，具备三级及以上资格证书年龄在 60 周岁以下（男性）或 50 周岁以下（女性）
		2	厨工	必须持有健康证，年龄在 60 周岁以下（男性）或 50 周岁以下（女性）
CD-WY	成都管理处	52	保洁员	应采取就近就地的原则，建议选择成渝高速公路沿线村、镇，年龄在 60 周岁以下（男性）或 50 周岁以下（女性）、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员
		33	保安	年龄在 60 周岁以下（男性）或 50 周岁以下（女性）、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》相关规定要求
		3	水电杂工	国家职业初级及以上电工上岗资格证，最近 5 年一直从事电工工作，年龄小于 55 周岁，
		2	主厨、副主厨各 1 名	必须持有健康证，具备三级及以上资格证书年龄在 60 周岁以下（男性）或 50 周岁以下（女性）
		11	厨工	必须持有健康证，年龄在 60 周岁以下（男性）或 50 周岁以下（女性）
ZY-WY	资阳管理处	50	保洁员	应采取就近就地的原则，建议选择成渝高速公路沿线村、镇，年龄在 60 周岁以下（男性）或 50 周岁以下（女性）、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员
		33	保安	年龄在 60 周岁以下（男性）或 50 周岁以下（女性）、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》相关规定要求

接上页	接上页	1	水电杂工	国家职业初级及以上电工上岗资格证，最近5年一直从事电工工作，年龄小于55周岁
		2	主厨、副主厨各1名	必须持有健康证，具备三级及以上资格证书；年龄在60周岁以下（男性）或50周岁以下（女性）
		9	厨工	必须持有健康证，年龄在60周岁以下（男性）或50周岁以下（女性）
NJ-WY	内江管理处	45	保洁员	应采取就近就地的原则，建议选择成渝高速公路沿线村、镇，年龄在60周岁以下（男性）或50周岁以下（女性）、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员
		33	保安	年龄在60周岁以下（男性）或50周岁以下（女性）、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》相关规定要求
		2	水电杂工	国家职业初级及以上电工上岗资格证，最近5年一直从事电工工作，年龄小于55周岁
		2	主厨、副主厨各1名	必须持有健康证，具备三级及以上资格证书；年龄在60周岁以下（男性）或50周岁以下（女性）
		10	厨工	必须持有健康证，年龄在60周岁以下（男性）或50周岁以下（女性）

注：1.本表中的其他人员在编制投标文件时不予填报，上述人员的具体人选由招标人和中标人在合同谈判阶段确定，且经招标人审查同意后作为派驻本标段的其他人员。承包人应根据实际需要或发包人的要求增加相关人员。如投标人获得了两个标段的中标资格，两个标段各类人员的填报不能为同一人，如中标人拟派驻的人员数量和资格条件不满足本表要求，招标人有权取消其中标资格。

2. 本表人员不作为否决投标的条件，只作为签订合同时的依据。

3. 承包人根据物业管理的需要，配置人员数量应满足物业管理最低需要，其中服务区、停车区的水电杂工可由保安员兼任。

4.成都管理处石桥停车区的保安人员应由具有保安服务许可证的单位安排专业安保人员担任。

5.其中成都管理处高洞停车区用工，中标人应根据项目实际情况，按业主相关要求安排人员作业。

附件五 民工管理合同格式

农民工管理合同

按照《交通运输部关于进一步做好公路水运工程建设领域农民工工资支付与管理有关工作的意见》（交公路发〔2012〕740号）和《四川省人民政府办公厅关于建立建设施工领域欠薪处理责任制的通知》（川办发〔2012〕70号）文精神，为体现“人性化”管理原则，稳定施工队伍，切实加强工程施工过程中的民工管理，促进项目建设顺利进行，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”）特此签订民工管理合同。

一、甲方职责

1. 严格遵守国家和地方的有关法律法规，认真执行工程承包合同中有关要求，加强对生产作业人员管理的督察工作。

2. 监督乙方与生产作业人员签订劳动合同，并在劳动合同中明确工资支付项目、支付标准、支付形式、支付时间及双方约定的其他工资事项。

3. 按照工程承包合同中的有关要求，及时拨付给乙方工程计量支付资金。甲方在乙方每期计量支付时暂扣专用合同条款规定的比例，用于支付乙方拖欠的生产作业人员工资，若乙方在下一期计量支付前及时支付了生产作业人员工资，甲方将在随后的下一期期中支付时返还乙方上一期被扣留的保证金。

4. 在项目建设期间，甲方确定专人对乙方生产作业人员管理的日常检查。定期组织对乙方生产作业人员劳动合同、生产作业人员日常管理、生产作业员工资支付情况进行检查，监督乙方及时发现各项因生产作业人员问题引起的不稳定因素和合理处理相关事件。

二、乙方职责

1. 严格遵守国家和地方的有关法律法规及交通运输部的有关规定，严格贯彻执行《劳动法》、《工资支付暂行规定》和《最低工资规定》，认真执行工程承包合同中的有关要求。

2. 乙方应与具备相应资质的劳务公司签订劳务协议。按照工程需要，由劳务公司安排生产作业人员进场务工。乙方自行组织生产作业人员队伍进场务工的，必须按现行国家有关规定签订临时用工合同，并将合同副本报甲方备案。

3. 生产作业人员进场后，乙方和劳务公司应及时向生产作业人员颁发含有生产作业人员姓名、性别、年龄、照片、家庭住址、身份证号码、工种、进场时间等信息并加盖乙方项目部和劳务公司公章的生产作业人员上岗证明。乙方必须确定专人进行生产作业人员管理，建立生产作业人员管理档案，并就生产作业人员流动、工资结算及发放等相关情况，每月25日，报甲方备案。

4. 每期计量支付时甲方暂扣专用合同条款规定的比例，用于支付乙方拖欠的生产作业人员工资，若乙方在下一期计量支付前及时支付了其生产作业人员工资，甲方将在随后的下一期期中支付时返还该乙方上一期被扣留的支付金额。

5. 乙方劳务分包所聘用的劳务人员和乙方自行聘用的劳务人员工资不得低于国家规定的当地最

附件六 安全生产协议

安全生产协议

甲方：四川成渝高速公路股份有限公司

乙方：_____（承包人）

为在四川成渝高速公路沿线及本部物业管理服务项目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，本项目发包人四川成渝高速公路股份有限公司（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和法律責任。

四、本合同作为四川成渝高速公路沿线及本部物业管理服务项目合同协议的附件，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、本协议书正本二份，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：_____（盖单位章）

乙方：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托的代理人（签字）：_____

法定代表人或其委托的代理人（签字）：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

签订时间：____年____月____日

签订时间：____年____月____日

第五章 物业管理服务要求

物业管理服务要求

一、片区经理服务内容和要求（适用所有标段）

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

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

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

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

（五）负责组织安排片区各种会议、片区需用物资的统一采购、分发。

（六）负责片区内各种合同、档案、资料的收集、整理、归档工作。

（七）处理片区来往的接待工作，处理片区的各项投诉和合理化建议。

（八）负责片区的各种宣传、板报和联谊活动

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

（十）完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

二、BB—WY 标段物业管理服务要求

（一）保安及保洁相关要求

1. 负责成渝分公司本部办公区及生活区的安全保卫及巡查事务；做好辖区治安防范，维护好正常办公、生活秩序以及消防安全管理。

2. 实行 24 小时值守，保安实行两岗（其中一岗巡逻机动，一岗定点值守大门），无缺岗、睡岗现象。

3. 保安人员着装统一整洁，态度和蔼，用语规范，热情礼貌，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，及时控制现场，防止事态扩大。

4. 熟悉辖区环境，提高警惕，白天巡查每小时不少于 1 次，夜间巡查（凌晨零时至早上 7 点）不低于 6 次，每次巡查不少于 15 分钟，同时做好巡查记录。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。

5. 做好进出人员（特别是陌生人员）证件查验的询查、登记、引导、通知联系，禁止无关人员进入辖区。如发现可疑人员和物品，要适当监视，并及时报告，必要时可对可疑人员或物品进行检查，并做好记录。

6. 禁止商贩、散发广告等闲杂人员进入辖区。

7. 负责对所有进出车辆询查和登记（保安人员必须在大门处查看核实车辆和人员），禁止未经查验就放行车辆，同时对进入车辆指挥按区有序停放（车头统一朝向停车场中央），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。进出车辆原则上谁开进谁开出，如有不认识或与车主不符的人员要经车方确认方可放行。

8. 按时开关公共场所照明灯，按时开关办公楼和小区大门，不定时巡查楼层。

9. 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。

10. 负责报刊、信件、外来文件等的接收、分发并及时送达。

11. 负责办公区、生活区范围内的场坪、通道、绿地、标志、房屋、边沟等所属区域的环境卫生及保洁，办公区、生活地面、通道随时确保整洁、卫生。

12. 保持大院及草坪内无垃圾杂物，无大面积枯枝落叶和杂草。

13. 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。

14. 保持大院及办公区厕所整洁无异味，便槽无堆积物。

15. 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。

16. 保持指定办公室（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。

17. 负责大院、会议室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。

18. 承担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。

19. 做好灭蚊蝇、灭鼠等工作，适时喷洒农药和消毒工作。

20. 每季度 1 次办公大楼玻璃清洁，确保玻璃整洁；每半年 1 次办公大楼外墙清洁。

21. 保洁人员热情礼貌，维护高速公路形象。

22. 完成业主方的其它临时性、零星服务事项。

（二）水电维修工作内容和要求

1. 公用设施设备的维护

（1）负责区域内公共设施的日常巡查，保持设施良好状态。

（2）接到报修后 15 分钟内赶到现场，及时迅速排除故障，并做好设备的维护养护记录。

2. 发电机房的维护

（1）电工持证上岗。

（2）负责自发电及其他相关的应急工作，协助办公室相关人员做好水、电设备的日常检查、维护等工作。

3. 雨、污水井及化粪池检查。雨、污水井每半年检查 1 次；化粪池每季度检查 1 次。

4. 协助抄取住户水电气数，并代收院内各住户的水电气费及其它费用。每月底定期核实、抄取住

户水电气数，于次月前 15 个工作日内完成各住户的水电气费及其它费用（含房租、垃圾清理费）的代收工作，上报办公室。配合业主做好其它工作。

5. 完成业主方的其它临时性、零星服务事项。

（三）食堂服务管理内容及要求

1. 业主向承包人提供厨房、食堂经营所需的设备设施（含食堂结算设备）及水、电、燃气等设施。

2. 进场前双方清点，按清单双方签名后，交承包人使用。

3. 承包人负责对甲方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。

4. 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，承包人应承担责任。

5. 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，承包人应承担责任。

6. 定时开饭并保证因工延时人员按质按量就餐，未能就餐的，追究承包人责任。

7. 承包人承担业主的接待任务，要求随时能保质保量完成接待用餐，主厨应具备国家三级以上厨师相应的技能或资质，能完成各种要求的接待用餐。承包人应培训炊事人员的烹饪、接待、服务技能，不断提高服务质量。

8. 服务期内，食堂内的用具、设施设备维修发生的一切费用，由承包人自行承担。

9. 承包人人员工须正确使用甲方提供的厨房设备和器具，并进行定期清洁和养护（室外烟道由甲方负责清洗）。对涉及消防安全及用电安全的设备，应依照相应规范进行操作。如因违规操作造成事故及损失由承包人承担。

10. 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。

11. 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。

12. 服务期满后，承包人将物品交还甲方，如有遗失、损坏，承包人负责赔偿（自然损耗除外）。

13. 业主将场地（食堂）移交给承包人，若在食堂场地内出现的任何法律纠纷，均由承包人自行承担；若甲方承担了相关责任，则甲方有权向承包人进行追偿。

14. 门对开办食堂所涉及的所有审批，甲方给予必要的配合。承包人接受甲方（如消防、卫生、工商、环保等）的检查，对检查不合格的内容，应按要求整改直至合格。

15. 承包人负责按双方约定时间按时提供餐食，产品质量和标准符合国家食品卫生要求，菜品按甲方认可的菜单执行，餐食份量标准符合甲方的要求。

16. 原料及食物半成品的洗切、加工必须符合有关的卫生标准。

17. 承包人保证食品加工操作过程至少有一名甲方认可的厨师进行操作。

18. 烹饪好的食物必须注意保温并严防虫蝇。

19. 承包人所聘员工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，穿着整洁的制服，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。遵守甲方的行为规范规定，违者由承包人依遵守甲方的行为规范规定，据甲方规定进行处罚。

20. 承包人领用适量的食材库存，不得使用过期原料。半成品和暂未使用的生料需按食品卫生规定存放，如食物不直接与地面、杂物接触，生熟分开等，避免交叉污染。

21. 承包人负责对食堂所用区域的卫生进行清扫和整理，及时清理垃圾，定期按规定进行除害，并确保厨具设备和食品不被污染。

22. 承包人必须遵守上述规定，若因承包人管理不严，员工在食品加工过程中未按规定操作导致甲方员工用餐后出现食物中毒或其他由食物导致的疾病，经权威部门鉴定确属承包人责任的，承包人承担由此产生的一切法律责任及经济赔偿责任，并立即终止合同。

23. 完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

三、CD-WY 标段、ZY-WY 标段、NJ-WY 标段物业管理服务要求：

（一）管理处办公、生活区保安服务内容和要求

1. 负责管理处办公区办公区、生活区的安全保卫及巡查事务；做好辖区治安防范，维护好正常办公、生活秩序。

2. 实行 24 小时值守，管理处办公区大院保安实行两岗（其中一岗巡逻机动，一岗定点值守大门），无缺岗、睡岗现象。

3. 保安人员着装统一整洁，态度和蔼，用语规范，热情礼貌，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，及时控制现场，防止事态扩大。

4. 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。针对检查出的不安全隐患，应通知并协助相关部门落实防范措施。

5. 做好进出人员（特别是陌生人员）证件查验的查询、登记、引导、通知联系，禁止无关人员进入辖区。如发现可疑人员和物品，要适当监视，并及时报告，必要时可对可疑人员或物品进行检查，并做好记录。

6. 禁止收破烂、商贩、散发广告等闲杂人员进入辖区。

7. 负责对所有进出车辆查询和登记（保安人员必须在大门处查看核实车辆和人员），禁止未经查验就放行车辆，同时对进入车辆指挥按区有序停放（车头统一朝向停车场中央），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。进出车辆原则上谁开进谁开出，如有不认识或与车主不符的人员要经车方确认方可放行。

8. 按时开关公共场所照明灯，按时开关办公楼和小区大门，不定时巡查楼层。

9. 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。

10. 负责报刊、信件、外来文件等的接收、分发并及时送达。

11. 完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

(二) 收费站、大院保洁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保洁。

(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保洁人手，并随时保证道口环境卫生质量，若同站有多名保洁人员应错时轮换就餐，确保白天不留空档。

(8) 保洁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) 完成物业保洁其他事务或业主安排的临时性服务事项。

2. 大院（办公区、生活区）

(1) 负责办公区、生活区范围内的场坪、通道、绿地、标志、房屋、边沟等所属区域的环境卫生及保洁，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) 保洁人员热情礼貌，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。

(三) 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，采购验收入员须签字存档；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。

(四) 服务区（停车区）保安服务内容和要求

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

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

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

6. 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。

7. 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。

8. 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。

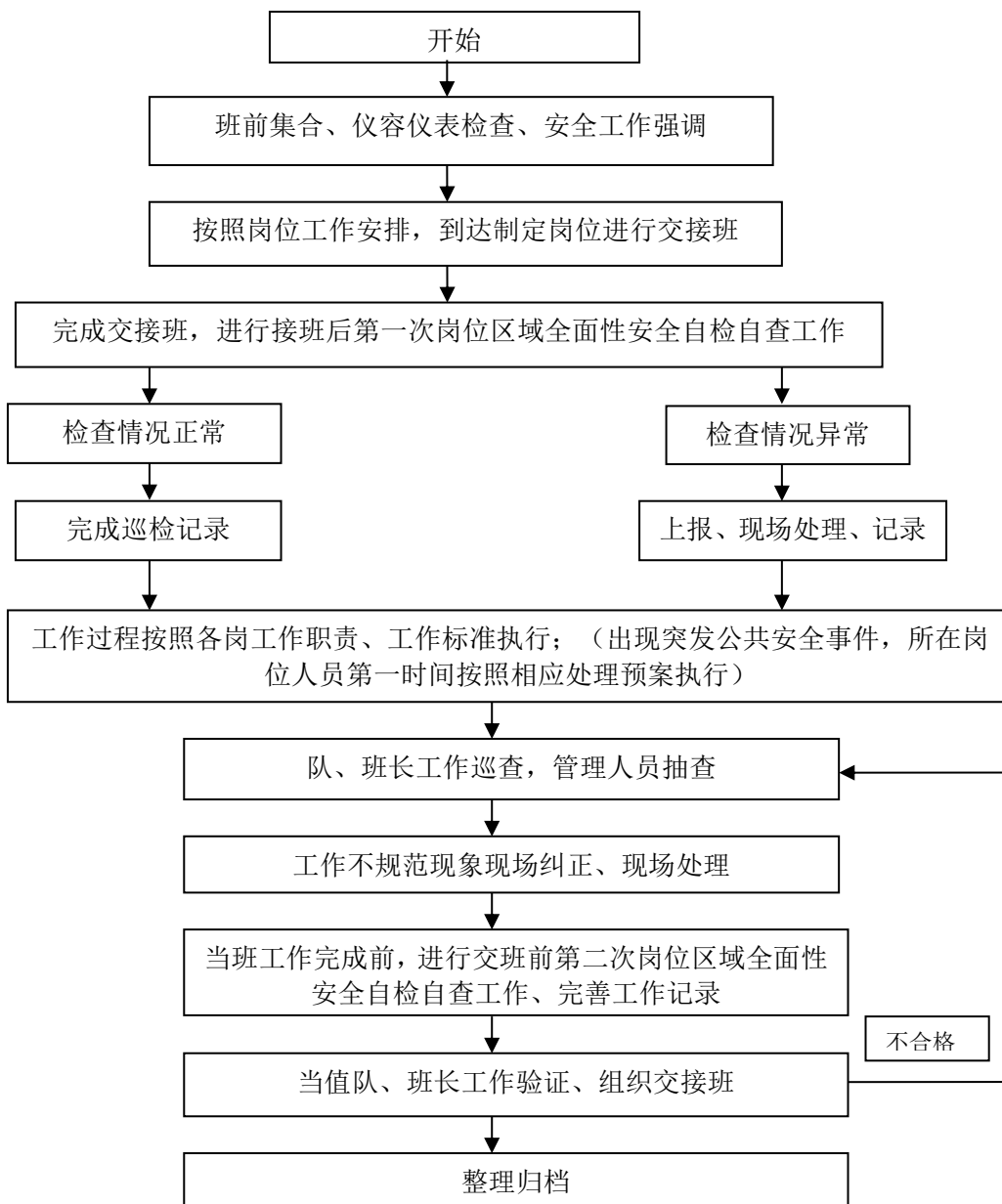
9. 保安人员应自觉维护成渝高速公路服务区窗口形象，严禁保安人员在服务区（停车区）内私自处理或擅自收取任何费用（含任何时段任何车辆的停车费）；坚决杜绝出现任何有责属实举报情况，如有发生，将按相关规定严肃处理并追责。

10. 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。

11. 参加服务区（停车区）现场管理相关会议，自觉接受成渝分公司和各自管理处的检查监督和指导。

12. 完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

（五）服务区物业保安队工作流程



(六) 服务区保洁管理服务内容和要求

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

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

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

(2) 场坪卫生：早上 7:00 前服务区全部场坪必须清扫完毕，每天车、客流高峰时段（早上 7:00—下午 19:00）各单幅服务区保洁人员应增加人员保证服务质量，下午 19:00—晚上 22:00 场坪应有保

洁人员，晚上 22:00—次日凌晨 7:00 由公厕保洁员一并负责场坪卫生。

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

(4) 廊桥（人行天桥）、服务区现场办公区卫生：廊桥（人行天桥）公共区域地面、墙柱、玻璃、窗户、设施设备不属于经营单位清洁的区域，每天需有保洁员随时进行清洁，及时清理垃圾和积水，保持地面干爽、无污渍、无烟头纸屑等杂物、保持设施设备洁净，窗柱、玻璃明亮洁净。

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

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

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

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

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

2. 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，保洁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，外墙广告面无破损、脱落，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）完好、清洁、卫生。

(7) 停车标线醒目，标志指示牌摆放规范，外表整洁，无破损。

(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、及时清运，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，对一般性损坏进行临时简易维修。
- (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。

3. 公共厕所卫生要求：

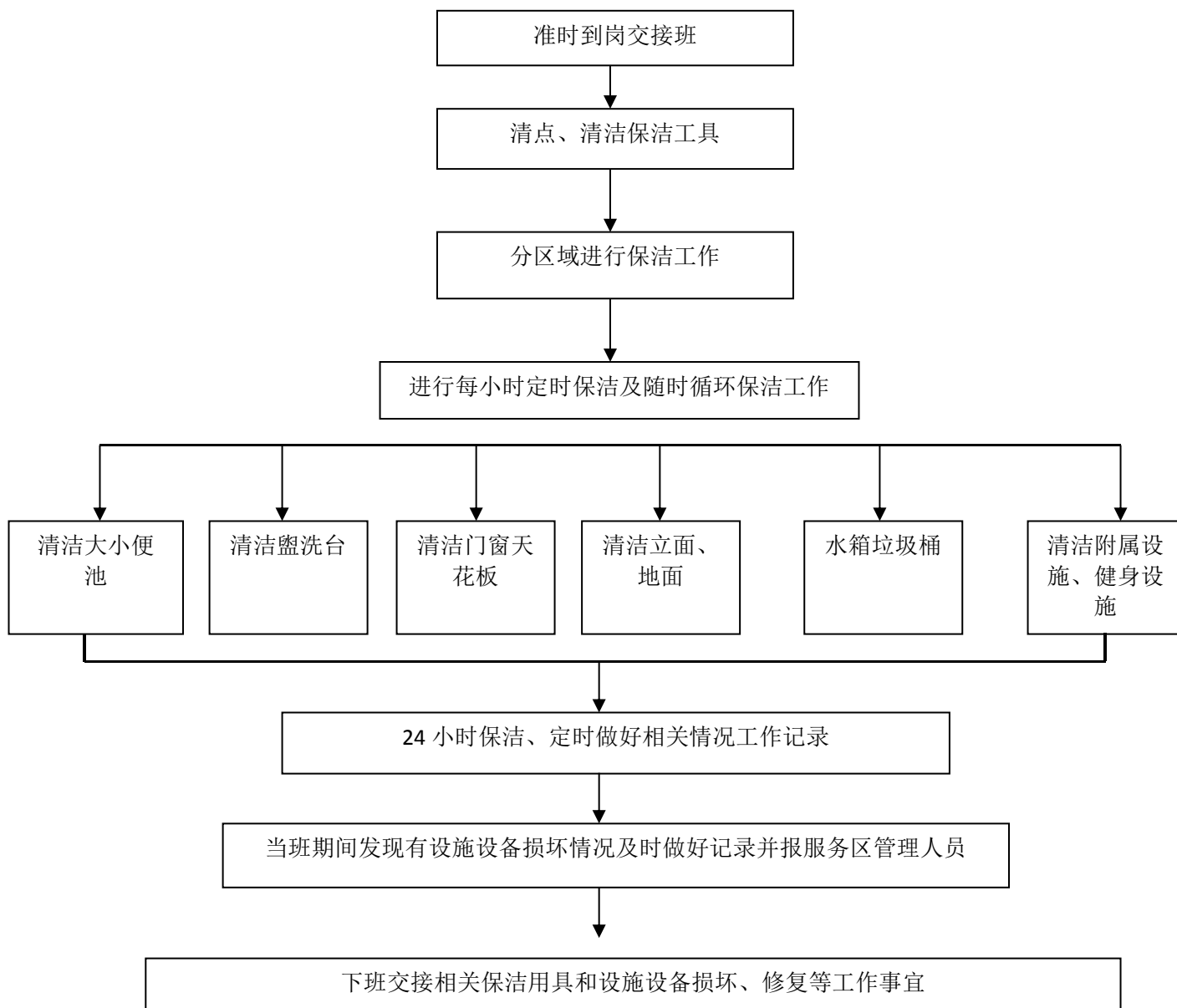
- (1) 及时通风，放置芳香用品，保持卫生间空气清新、无异味。
- (2) 地面洁净、无脚印、垃圾、杂物、积水、痰迹、污渍，无烟头等杂物，每天早上 7:00 前全面将卫生间打扫干净。
- (3) 墙面、柱面、墙角、镜面、门窗洁净，无灰尘、污渍、阳尘，室内无苍蝇、蚊虫，无蜘蛛网，卫生间房顶玻璃每季度清洁一次。
- (4) 卫生间保洁人员 24 小时值守，保洁工作常态化。
- (5) 厕所蹲位干净，无积便、无污渍、无烟头等杂物，客人即走即处理；小便池外表干净，无污垢、无烟头、无纸屑等杂物，客人即走即处理；卫生间隔板、门板干净，无污迹、无广告、无乱写乱画、无蛛网、无破损，每日擦拭 1 次；水笼头无损坏，外表光洁无污渍，循环擦拭。卫生作业（维修）时应设置警示标志。
- (6) 果皮箱、垃圾桶外表五明显污迹，五异味、无垃圾粘附物。
- (7) 纸篓及时倾倒，垃圾篓放在右侧后，套上垃圾袋，纸篓内纸不超过 2/3，垃圾篓外表无破损、无污迹。
- (8) 洗手池洁净，无污渍，洗手设施完好。
- (9) 保持保洁操作间整洁有序，清洁物品、设施用具完好清洁、摆放规整。
- (10) 室内无乱贴乱画现象。
- (11) 照明灯具完好，卫生间保持明亮。
- (12) 室内绿化、花卉以及其它保洁等相关设备物品摆放有序，表面洁净，无破损。
- (13) 地面隔垫完好，无破损，拼安有序，整体美观，如有损坏，及时更换。
- (14) 室外各类提示标志标识醒目、整洁。
- (15) 无蚊蝇，且提供灭蚊蝇制度及痕迹化记录。
- (16) 如遇排污管道堵塞，及时疏通；设施损坏，及时维修更换；如不能及时修复的，应设立相应提示牌，并立即报告相关部门。
- (17) 距离标识牌 0.5 米处目视无灰尘、污迹；干手器和洗手液盒外表无指印、无灰尘、无破损，每日用干抹布擦拭 1 次。
- (18) 防滑警示牌、镜前灯和走廊照明灯 0.5 米目视无灰尘、无污渍、无蛛网，每周擦拭 1 次。

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

5. 保洁人员在保洁过程中，发现异常或重要情况应及时向相关部门报告。

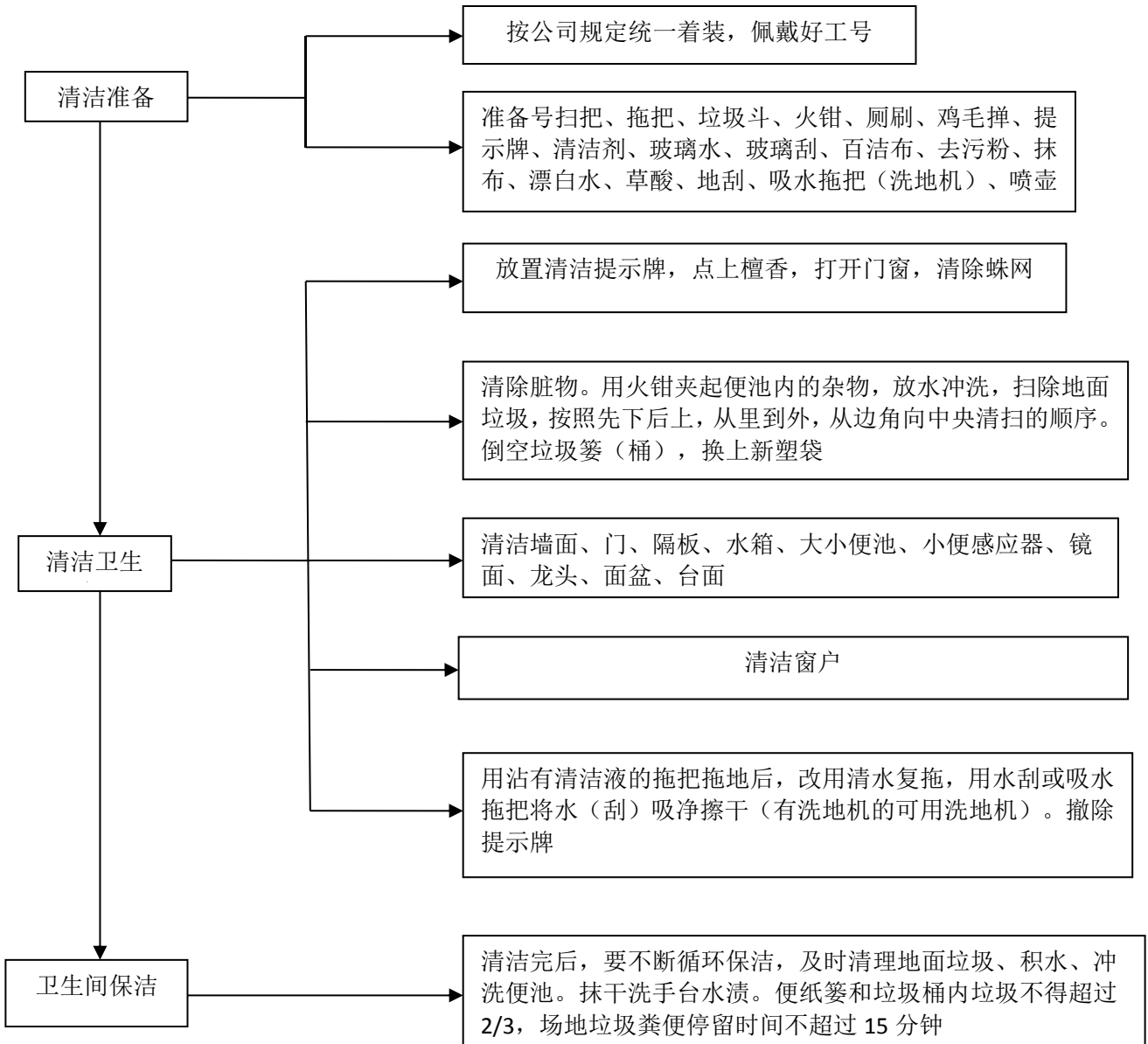
- 6. 参加服务区现场管理相关会议，自觉接受成渝分公司检查监督和指导。
- 7. 完成业主方的其他临时性、零星服务事项。
- 8. 公共卫生间实行专业化物业管理，具体要求如下：
 - (1) 专业化物业管理：是具有专业的人员，专业的工作流程、专业的设施设备和专业的技术规范。
 - (2) 按专业化物业管理规章制度管理员工和专业化保洁操作流程。
 - (3) 有完整的保洁和监督检查记录。
 - (4) 有专业保洁工具和洗涤用品。
 - (5) 保洁员熟练掌握保洁流程及方法。保洁流程如下：

服务区保洁工作流程图



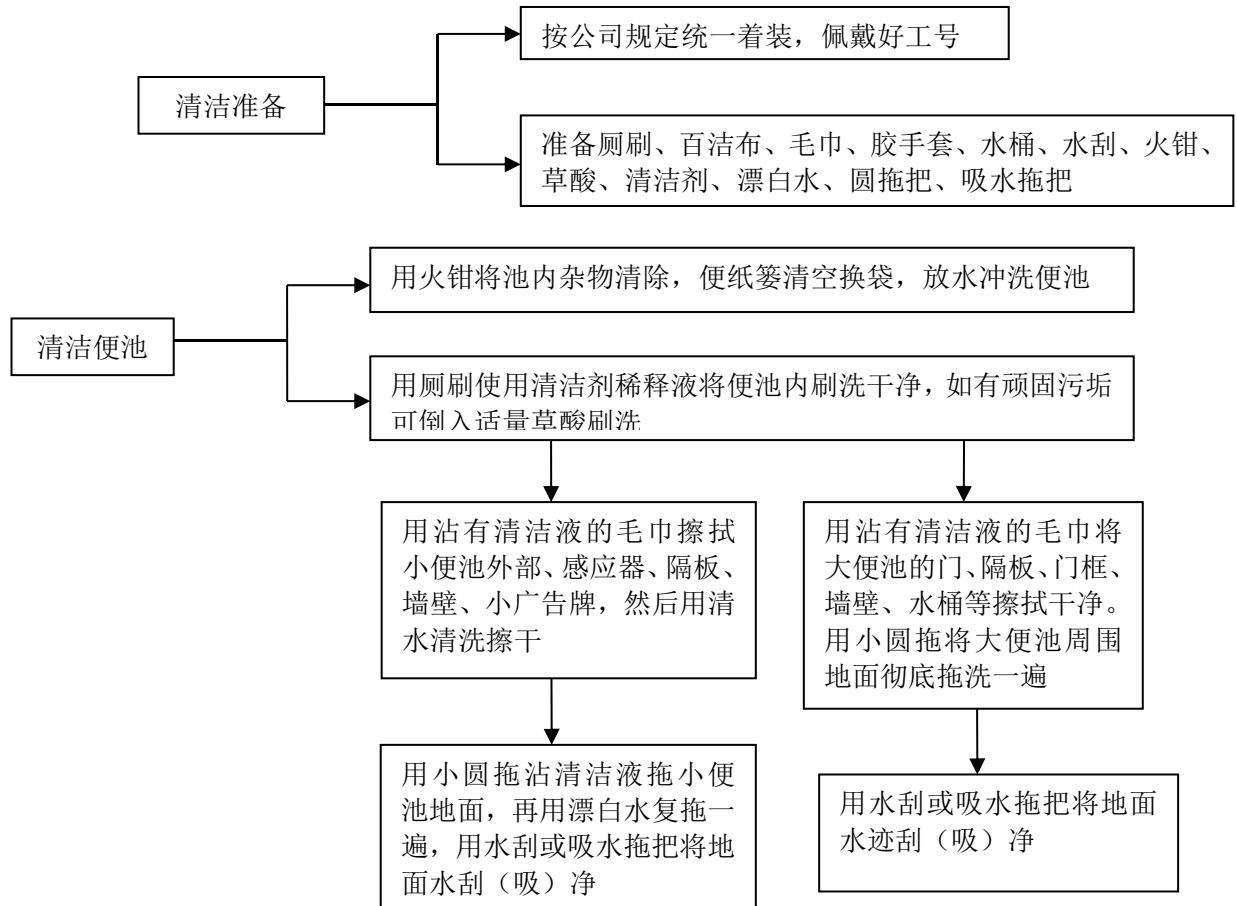
卫生间清洁工作流程

工作标准：无蛛网，无灰尘，地面干净无水渍，洁具干净无污垢，卫生间无异味。



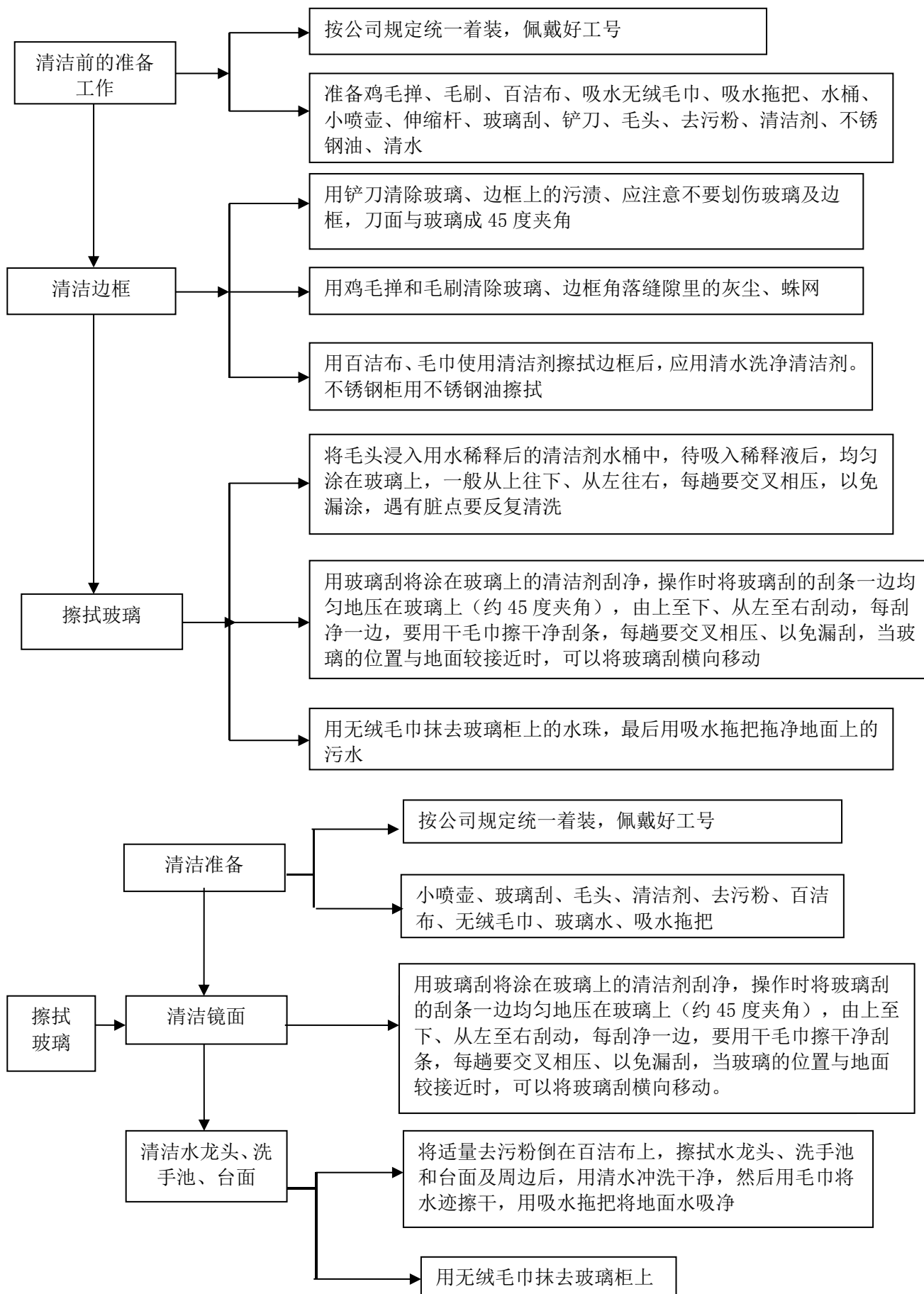
洗手台的清洁工作流程

工作标准：镜面、水龙头、洗手池台面干净光亮、无水渍。



玻璃门、窗、镜面的清洁工作流程

工作标准：清洁后的玻璃门、窗、镜面和边框上应无灰尘、污迹、蛛网、明亮干净、无印迹。



（七）物业管理其他服务内容和要求

1. 公用设施设备的维护

（1）负责区域内公共设施的日常巡查，保持设施良好状态。

（2）接到报修后 15 分钟内赶到现场，及时迅速排除故障，并做好设备的维护养护记录。

2. 发电机房的维护

（1）电工持证上岗。

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

（3）抄取住户水电气数，并代收院内各住户的水电气费及其他费用。每月底定期核实、抄取住户水电气数。于次月前 15 个工作日内完成各住户的水电气费及其他费用（含房租、垃圾清理费）的代收工作，上报管理处办公室。

（4）雨、污水井及化粪池检查。雨、污水井每半年检查 1 次；化粪池每季度检查 1 次。

（5）完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

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

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

②在工作中捡到物品要一律上交，严禁在工作中私自收集变卖或擅自处理废品。

③保洁员应在当班 10 分钟前接班。

④交班员应在交接班日志上详细记载本岗位情况，包括：负责公共区域卫生状况及物品设施是否完好、值班期间发生的主要事件及异常情况、区域卫生状况及需要跟办和注意的事项等。

⑤交接班员应按交班人员所记录情况逐一核实，并记录在交接班日志上。

⑥交接班中遇有重大问题如物品损坏等，注意核对并及时报告领班。

（7）环保员（水电工兼）工作职责

①服务区水电工为环保工作员，设立环保工作员岗位负责制，实行严格的考核制度；

②环保工作人员负责维护环保治理设施，对每日设施巡查一次，每周对排放的水质检查一次，对于环保治理设施出现故障或者排放不到标时，必须进行维修，并停止污水的排放；

③水电工每日巡查的电路情况，并定期对机器设备润滑保养，确保设备正常使用。

（8）保安岗位职责

①严格遵守国家法律法规和公司各项规章制度；维护受聘单位良好社会形象；

②负责服务区公共区域内安全防范及巡查工作，维护服务区公共区域正常秩序；

③坚持全天 24 小时巡检值班制度，维持服务区内良好交通秩序，做到“车辆进出有引导、车辆停放有指挥”；

④保障服务区公共区域内的车辆、人员生命财产安全，发现任何违法行为，应立即采取措施进行灵活控制；遇到自身难以处理的情况通知公安机关前往处理；

⑤负责服务区通道大门的管理，防止社会车辆和无关人员进入；

⑥准确掌握辖区内公共设施的用途及摆放位置，确保设施的完好、固定；发现有故意损坏、移位等行为应立即制止；

⑦及时上报服务区各类突发事件，及协助相关单位处理各类纠纷；

⑧熟悉服务区消防系统及消防器材位置，熟练掌握和正确使用各种灭火器材；爱护工作相关器械、设施、设备；

⑨服从服务区管理员的安排和指挥，并完成领导交待的其它事项。

（9）保安队长岗位职责

①严格遵守单位各项规章制度,按照国家法律、法规，认真履行岗位职责，维护受聘单位良好社会形象；

②在服务区管理人员领导下工作，做好岗前讲评。认真检查当班人员着装是否规范，工作器材交接是否完好、是否齐全；

③组织开展日常巡逻，准确掌握管辖范围内建筑及设施设备的安全状况，发现安全隐患（墙体裂缝、瓦片脱落等）立即向管理员汇报；

④分配当班各岗位队员，明确岗位职责，有序开展日常工作；

⑤不定时检查队员在岗在位、规范着装情况；

⑥做好队员政治思想工作，搞好文明执勤，正确处理各种关系；

⑦遇到重大治安问题及时处理，并报服务区管理人员。

（10）保安员工作职责

①负责服务区内的日常治安工作，妥善处理紧急事件，并做好保安日志工作；

②保安员不间断 24 小时巡逻，负责指挥现场服务区车辆停放，保障各类车辆停放有序，保证车辆进出畅通；

③值班巡逻中发现有违纪违法的人和事要提高警惕，严密监视，及时报告并采取灵活有效的办法加以制止；

④负责对服务区内场所、消防重点部位、安全设施、财产花草树木进行流动检查，防止不安全事故发生和财产的损坏；

⑤保安员值班时发现经营单位和服务区财产损坏和被盗，要及时赶到现场了解情况，尽量挽回被盗和损坏物品的损失，并做好记录；

⑥保安员应熟练掌握使用消防器材，发现火警及时扑救，同时保护火灾现场，并向有关部门和领导汇报。

（11）保洁岗位职责

①严格遵守国家法律法规和公司的各项规章制度,维护受聘单位良好社会形象；

②在保洁班长的带领下，按照卫生清洁标准进行工作；

③负责服务区公共区域的环境卫生工作，营造良好舒适温馨的卫生环境；

④爱护公共设施设备，不交叉混用专用工具,保管卫生清洁用具，做到定点定位存放；

⑤负责掌握设施设备状况，发现问题及时上报；

- ⑥在公共场所拾获物品及时报告并上交；
- ⑦服从管理人员工作安排，积极完成领导交办的其他工作任务。

（11）保安班长工作职责

- ①严格遵守国家法律法规和公司的各项规章制度，维护受聘单位良好社会形象；
- ②在服务区管理员领导下，负责卫生保洁、日常检表的检查落实工作；
- ③负责召开班前会和班后会；
- ④负责工作安排、考勤、督促保洁公司对保洁人员进行业务、安全培训工作；
- ⑤负责卫生洁具的领用和分发工作；
- ⑥检查公共区域的设施设备状况，发现问题及时上报；
- ⑦负责每日垃圾库的清理与运输管理，每周组织人员对垃圾处理设备消毒，保障干净整洁；
- ⑧完成领导交办的其他工作任务。

（13）保洁员工作职责

- ①负责服务区内卫生间、广场、车道、走廊、办公室以及绿化带等公共区域的白洁；做到地面无明显垃圾、杂物、积水，垃圾全部装袋堆放到指定地点；
- ②服从保洁领班的现场安排以及服务区现场管理办公室的安排；
- ③负责服务区内建筑外墙、路灯及各类标志标牌等公共设施的保洁工作，定期对室内外污水井、排水沟、堆放垃圾等进行清理、疏通；
- ④对服务区内破坏公务及违反清洁管理规定的行为进行劝阻、纠正。

四、物业服务考核要求

（一）成渝高速公路沿线及本部物业服务的检查管理，由成渝分公司综合办公室同成都管理处、资阳管理处、内江管理处分别对管辖范围内的物业服务进行考核。考评采用定期和不定期检查相结合，每月组织一次正式考评评分，双方确认签字。

（二）考核的主要内容为：（1）片区经理服务内容和要求；（2）保安服务内容和要求；（3）保洁管理服务内容和要求；（4）食堂服务管理服务内容和要求；（5）物业管理其他服务内容和要求。

（三）每次考核总分为 100 分，每发现一处考核内容中的工作未完成，或相关人员未到位，或人员着装、工具等不符合要求的情况时，每处扣取 1-5 的分值，直至扣取分值为 0 分。

（四）每月考核分值为总分减去扣取的所有分值，若本月平均考核得分在 90 分以上（含 90 分），则不扣款；若考核分值在 90 分（不含 90 分）以下，每减少 1 分，发包人将扣当月支付金额的 5%；60 分以下（不含 60 分）为不合格，发包人责令承包人进行整改，若整改后不合格，发包人将解除承包合同。

（五）其他考核办法按照合同条款，以及成渝公司、成渝分公司的相关规定执行。

五、以上物业管理服务要求仅作为本次投标参考，最终以项目业主颁发的物业管理考核办法为准。

第六章 投标文件格式

四川成渝高速公路沿线及本部物业管理服务 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、拟分包项目情况表（如果有）
- 七、其他材料（如有）

一、投标函

(招标人名称)：_____

1. 我方已仔细阅读了____(项目名称)____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)中的投标报价承担并完成本招标项目规定的所有工作。

2. 我方承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

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：36个月。(具体服务期起止时间，在签订合同时予以明确。合同采用每年签订的方式，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，决定是否继续履行剩余合同期限的服务)。

4. 片区经理姓名：_____，性别：____，年龄：_____，现任职务：_____。

5. 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之前，我方将按照合同附件提出的最低要求填报派驻本目标标段其他人员，如我方拟派驻的人员不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. _____(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（如果有）

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（项目名称）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；

（3）授权委托书的时间应与法定代表人或其委托代理人签署投标函的时间同日或在其之前。

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。

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. 如果由投标人的法定代表人亲自签署投标文件，则仅需提供本证明（不再提交授权委托书）；
2. 本身份证明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；
3. 法定代表人身份证明应附法定代表人身份证复印件（黑白或彩色）并加盖投标人单位章，且身份证复印件应清晰有效。

三、投标保证金

投标保证金（以银行保函方式提交的用此表格）

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于_____年____月____日参加_____（项目名称）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**：投标有效期内投标人撤销投标文件的；或中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人或发包人订立合同；或在签订合同时向发包人提出附加条件；或不按照招标文件要求提交履约保证金；或在合同签订截止日前，未提交符合招标文件要求的其他人员名单；或投标人提交虚假投标资料；或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. 银行保函原件单独密封在一个封套中，影印件（彩色或黑白）应装订在投标文件中。
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. 投标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。

投标保证金（以现金方式提交的用此表格）

致：_____（招标人全称）

鉴于_____（投标人全称）（下称“投标人”）拟向_____（招标人全称）（下称“招标人”）送交关于_____（项目名称）第_____标段招标投标文件（下称“投标文件”）。根据招标文件的规定，我单位向招标人提交了人民币_____（大写）（¥ _____）的投标保证金，作为履行招标文件中规定的义务担保。

投标人如有下列情况，招标人将有权没收其投标保证金：

1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；或
2. 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人或发包人订立合同；或
3. 在签订合同时向发包人提出附加条件；或
4. 不按照招标文件要求提交履约保证金；或
5. 在合同签订截止日前，未提交符合招标文件要求的其他人员名单；或
6. 投标人提交虚假投标资料；或
7. 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。

本现金担保在投标有效期或经招标人延长的投标文件有效期内保持有效。

投标人：_____（全称）_____（盖单位章）

法定代表人或授权的代理人：_____（职务、姓名）_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人须将投标保证金电汇回执单或现金转账凭证影印件（彩色或黑白）附在此表后。
2. 以现金方式提交的投标保证金必须从投标人的基本账户一次性转出。

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	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
营业执照号			员工总人数：			
企业资质等级			其 中	项目经理		
注册资本				高级职称人员		
成立日期				中级职称人员		
基本账户开户银行				初级职称人员		
基本账户银行账号				技工		
经营范围						
投标人关联企业情况	<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）营业执照副本、（2）基本账户开户许可证或基本账户信息表（基本账户开户行出具）、（3）投标人在国家企业信用信息公示系统中基础信息（体现股东出资详细信息）的网页截图或由法定的社会验资机构出具的验资报告或股东出资情况说明。

(二) 拟委任的本合同主要人员资历表

职 务	姓 名	身 份 证	
		证 件 号 码	
片区经理			
片区经理业绩			
序号	项目名称	任职时间	项目业主
1			
...

注：1. 片区经理应按照投标人须知的要求，填写此表（本表可续页），并应附下述证明材料影印件（黑白或彩色），否则将视为投标人不满足招标文件最低要求而否决：

片区经理：身份证、合同协议书或业主证明材料能反映其任职情况的资料、提供开标前上个月或开标前上上个月开始，往前连续6个月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；

2. 本表内容 Word 格式的电子文档（U 盘）（不含相关证明材料）将作为公示资料,其所提供的人员相关信息将在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）、四川成渝高速公路股份有限公司网站（www.cygs.com）上公示，公示期截止日为评标结果公示截止日，公示期间接受社会公开监督。

(三) 近五年承担的物业项目情况表

序号	1	2
项目名称		
所在高速名称		
项目类别 (服务区或停车区或收费站 或办公区物业管理)		
项目所在地		
服务起止时间		
合同金额		
合同签订时间		
承担的工作描述		
项目片区经理		
发包人单位(全称) 及联系电话		
备注		

注：1. 所列项目需将合同协议书的影印件（黑白或彩色）、对物业单位考核满意的发包人证明材料的影印件（彩色或黑白）（如有）作为业绩证明材料附于本表后。且业绩证明材料内容需体现工程规模、工作内容等信息，若不能反映上述信息时可提供发包人证明材料影印件（黑白或彩色）。业绩未附证明材料或证明材料不全或不满足资格审查条件的业绩，视为无效业绩。

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

3. 本表内容 Word 格式的电子文档（U 盘）（不含相关证明材料）将作为公示资料，其所提供的业绩相关信息将在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）、四川成渝高速公路股份有限公司网站（www.cygs.com）上公示，公示期截止日为评标结果公示截止日。

4. 本表可续页。

(四) 投标人信誉情况表

在此附上：

1. 投标人（单位）在“信用.中国”网站中失信被执行人查询结果网页截图影印件（彩色或黑白）。
2. 投标人在国家企业信用信息公示系统（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）。

(五) 无行贿犯罪的承诺函

_____(招标人名称)_____:

我单位_____(投标人名称)_____(统一社会信用代码)、法定代表人_____(姓名)_____(身份证号)、拟任片区经理_____(姓名)_____(身份证号)在2017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或裁定认定行贿犯罪(包括行贿罪、单位行贿罪、对单位行贿罪、介绍贿赂罪等)。若在中标合同签订之前发现我单位或法定代表人在上述期间存在行犯贿罪的,可取消我单位中标候选人或中标人资格。若在合同执行期间发现我单位或法定代表人在上述期间存在行贿犯罪的,可从合同款或履约保证金中扣除签约合同价的5%作为违约金。

特此承诺。

投标人: _____(盖单位章)

法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) 服务理念和目标
- (二) 人员设置
- (三) 服务实施方案
- (四) 机关食堂管理
- (五) 应急服务

七、其他材料

四川成渝高速公路沿线及本部物业管理服务 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

投标函

致：（招标人全称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）第_____标段招标文件的全部内容（含补遗书第_____号至第_____号），在考察工程现场后，愿意以每年人民币（大写）_____元/年（¥ _____元/年）的标段总投标报价，其中服务区（停车区）（大写）_____元/年（¥ _____元/年）的投标报价。按合同约定和完成承包工程。

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

报价清单

A. 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. 除非合同另有规定，报价清单中有标价的单价和总额价均已包括了为实施和完成合同服务所需的人工工资、福利、社保、管理费、保险费、加班费、服装费、工具费、税费、利润等费用，以及合同所有责任、义务和一般风险。
3. 第三方责任险、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，包含在报价的单价或总额价中，不单独报价。

承包人须为所有职员购买人身意外伤害险，且最低投保金额不低于人民币 80 万元，事故次数不限（不计免赔额）。意外伤害险保险费由承包人承担和支付，包含在报价的单价或总额价中，不单独报价。
4. 投标人应认真填写报价清单中所列人员的每月单价、合价和总额价。投标人没有填入单价、合价或总额价的内容，发包人将不予支付，并认为该细目的价款已包括在报价清单其他人员的单价或总额价中。
5. 承包人因承包本合同工程需缴纳的一切税费均由承包人承担，并包含在所报的单价或总额价内。
6. 本次沿线物业招标的保洁清扫是在已建成且运营的公路上进行施工，需要对道路的安全和疏导进行合理地组织，以保证道路的正常运营通行和安全使用。对此投标人须制订出切实可行的应急预案，其相关费用包含在所报的单价或总额价内不单独报价。
7. 对于符合要求的报价文件，在签订合同协议书前，如发现报价清单中有计算方面的算术性差错，应按招标文件中的相关规定予以修正。
8. 本次沿线服务区、停车区所需的水电杂工可由保安人员兼任，该保安人员的费用可区别于其他人员进行综合考虑报价。
9. 承包人应对四川成渝高速公路沿线及本部进行每年不少于一次的高空作业清洁工作，需要高空作业的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。其相关费用包含在报价中，发包人不再单独支付。
10. 报价清单中各项金额均以人民币（元）结算，本报价清单仅包含 1 年费用。

B. 报价清单

标段：NJ—WY

办公区、收费站报价清单						
细目号	细目名称	单位	数量	单价 (元/月)	月数	合计 (元)
1	片区经理	人	1		12	
2	保安	人	13		12	
3	保洁人员	人	20		12	
4	主厨	人	1		12	
5	副厨	人	1		12	
6	厨工	人	10		12	
7	其他费用	总额	/		12	
(一) 办公区、收费站报价合计			46			

报价清单

标段：NJ—WY

服务区、停车区报价清单						
细目号	细目名称	单位	数量	单价 (元/月)	月数	合计 (元)
1	保安	人	18		12	
2	保洁人员	人	25		12	
3	水电工	人	2		12	
(二) 服务区、停车区报价合计			45			

法定代表人或授权的代理人：(职务、姓名) (签字)

