

四川达渝高速公路建设开发有限公司
达州管理处物业管理及后勤服务

询 价 文 件

四川达渝高速公路建设开发有限公司

二〇二一年六月



前 言

本询价文件是以相关法律法规为依据，由询价人四川达渝高速公路建设开发有限公司结合本项目实际情况编写。

执行中如对本文件需要进行任何修改，都需经询价人书面同意。

本询价文件的解释权归询价人。

询价文件未经准许，不得翻印，否则将依法予以追究。

目 录

第一章	询价公告.....	1
第二章	报价人须知.....	4
第三章	评标办法.....	8
第四章	合同条款.....	14
第五章	报价文件格式.....	35

第一章 询价公告

四川达渝高速公路建设开发有限公司达州管理处物业管理及后勤服务 询价公告

1. 询价条件

根据现行法律法规等相关要求,四川达渝高速公路建设开发有限公司达州管理处物业管理及后勤服务(以下简称“本项目”),由项目业主四川达渝高速公路建设开发有限公司(以下简称“询价人”)采用询价的方式选择服务单位,选择能力强、信誉良好的物业服务企业,为本项目提供服务。

2. 项目概况与询价范围

2.1 项目概况:

物业服务区域	建筑面积	服务地址	物业管理及后勤服务岗位	配置人数(人)
达州管理处办公楼	1450 m ²	达州市麻柳大道 500 号	环境维护	1
			食堂服务	3
徐家坝收费站	1734.3 m ²	达渝高速公路 K1334.325 处	环境维护	4
			食堂服务	1
达州收费站	1121.26 m ²	达渝高速公路 K1344.311 处	环境维护	4
			食堂服务	1
达州南收费站	760.5 m ²	达渝高速公路 K1351.429 处	环境维护	3
			食堂服务	1
莲印收费站	1682.8 m ²	达渝高速公路 K1411.029 处	环境维护	3
			食堂服务	1
百节收费站	401.7 m ²	达渝高速公路 K1367 处	环境维护	1
			食堂服务	1
石河收费站	345.6 m ²	达渝高速公路 K1387.804 处	环境维护	1
			食堂服务	1
大竹 A、B 收费站	782.3 m ²	达渝高速公路 K1405.853 处	环境维护	2
大竹办公点	1523.8 m ²	达渝高速公路 K1405.9 处	环境维护	2
			秩序维护	2
庙坝收费站	362 m ²	达渝高速公路 K1426.259 处	环境维护	1
			食堂服务	1

2.2 询价范围

2.2.1 本次询价项目为达州管理处各收费站与大竹办公点物业管理及后勤服务。合同期限为6个月（2021年7-12月）。在合同期内，询价人与报价人不得无故终止合同，双方不得改变原合同条件。如遇上级单位政策调整需终止合同的或者遇到不可控因素需终止合同的，双方应终止合同，且双方均不承担违约责任和赔偿责任。费用按实际服务天数结算。

2.2.2 询价的工作内容包括

(1) 环境维护服务：收费站车行道、收费岛及设施、收费亭（外部）、收费广场、停车区公共区域、公共卫生间及达州管理处办公楼、大竹办公点的环境维护工作和定期消杀工作；标志标牌、玻璃、地面灯具、护栏、围墙、边沟、站房建筑物外立面日常清洁，生活垃圾无害化清运处理等；定期对排水沟（环保沟）、消防水池、下水道进行清淤并消杀等；公共区域（租摆盆栽植物已有专业提供养护的除外）绿化植物的定期浇灌、枯枝败叶清理、非专业技术性的修剪、防涝、防旱等常规绿化维护工作。

(2) 职工食堂服务：按时为询价人提供可口、卫生、安全放心的工作用餐（包含提供一日三餐服务，不包含食材的采购服务），负责询价人员食堂区域的内部日常清洁卫生维护（不包含专业性质的抽油烟机内部清洗和下水管道疏通）和用水、用电、用气的安全管理服务工作。

(3) 秩序维护服务：

1) 提供专业的物业秩序维护服务，通过严格管理和综合能力培训工作，为物业服务区域建立一支纪律优良，具有良好的责任意识和安防意识，文明服务，服务用语、服务动作规范，处理突发事件有力的秩序维护队伍；

2) 物业服务区域实行24小时不定时安全巡逻，有效协助公共安全机构落实“防火、防盗、防破坏、防事故”四防工作；

3) 人、车秩序管控服务：保障机动车辆出入畅通；规范办公区、广场停车区车辆停放秩序；严格管理车辆出入（外来来访人员），应有询问、有记录、有限制措施；工作记录须完善。

2.2.3 报价包含了工作人员的工资、福利（包括国家规定的社会保障费用、医疗保障费用及其他相关费用）、体检、服装、办公设备、保险、税费、中选人经营利润等开展服务所需的全部费用以及为本项目服务的工作人员的培训工作，以及按国家规定须执有的职业资格证书、上岗证等办理费用均包含在所报单价中，询价人不额外

支付。

3. 报价人资格要求

3.1 具有独立法人资质，持有有效的营业执照，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并盖章）；

3.2 近3年内（2018年1月1日~投标截止日，以合同协议书签订时间为准）承担过2个及以上的高速公路办公区或管理处或收费站物业管理或后勤服务项目；

3.3 本项目拟派人员要求：达州管理处办公楼：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师2人/月、厨师助理1人/月；徐家坝收费站：环境维护人员4人/月、职工食堂厨师1人/月；达州收费站：环境维护人员4人/月、职工食堂厨师1人/月；达州南收费站：环境维护人员3人/月、职工食堂厨师1人/月；莲印收费站：环境维护人员3人/月、职工食堂厨师1人/月；百节收费站：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师1人/月；石河收费站：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师1人/月；大竹A、B收费站：环境维护人员2人/月；大竹办公点：环境维护人员2人/月、秩序维护人员2人/月；庙坝收费站：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师1人/月。（报价人提供承诺函）

3.4 信誉要求：（以询价人核查的投标截止日网页信息内容为准）

(1) 对在国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn>) 中被列入严重违法失信企业名单的，不予接受其询价。

(2) 对通过“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 中查询为失信被执行人的，不予接受其询价。

(3) 对在2018年1月1日至本项目投标截止日期间，报价人（单位）被人民法院生效判决或裁定认定犯单位行贿罪或法定代表人被人民法院生效判决或裁定认定犯行贿犯罪的，不予接受其询价。

3.5 本项目不接受联合体投标。

3.6 法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标。否则，相关投标均无效。

4. 评标办法

本次询价采用资格后审、双信封形式，评审办法采用综合评估法。

5. 询价文件获取

5.1 凡有意参加的报价人，请于2021年6月4日开始在四川高速公路建设开发集团有限公司网站 (<http://www.scgs.com.cn/>)、四川达渝高速公路建设开发有限公司网站

(<http://www.sccdgs.cn/>) 免费匿名下载询价文件。询价人不提供其他任何报名和询价文件获取的方式。

5.2 询价文件补遗书（如有）由报价人在四川高速公路建设开发集团有限公司网站（<http://www.scgs.com.cn/>）、四川达渝高速公路建设开发有限公司网站（<http://www.sccdgs.cn/>）自行查阅与下载。

5.3 报价人应在报价期间适时关注上述网站，并及时下载相关内容，询价人不再另行通知。如有问题或疑问，应及时与询价人联系，逾期未联系的，询价人视为报价人无任何问题，因未能及时下载通知书（如果有）的相关责任由报价人自行承担。

6. 报价文件的递交

6.1 报价文件的递交截止时间（报价截止时间，下同）为 2021 年 6 月 11 日 10:30，报价人应将密封完好的报价文件以面交方式递交至在四川达渝高速公路建设开发有限公司二楼小会议室（四川省广安市广安区朝阳大道一段 2 号）。本次询价不接受邮寄的报价文件。

6.2 询价人定于询价文件送交截止的同一时间、同一地点举行公开开标（第一个信封），报价人应派代表出席并签认开标结果。

6.3 逾期送达的或者未送达指定地点的报价文件，询价人不予受理。

7. 招标工作公开接受社会监督

询价人在收到评标报告之日起 3 日内，将评标结果在四川高速公路建设开发集团有限公司网站（<http://www.scgs.com.cn/>）、四川达渝高速公路建设开发有限公司（<http://www.sccdgs.cn/>）网站上进行公示 3 日，以接受社会公开监督。报价人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在公示期间提出。超出投诉时效的，则不予受理。

8. 联系方式

询价人：四川达渝高速公路建设开发有限公司

地 址：四川省广安市广安区朝阳大道一段 2 号

电 话：0826-5108020

联系人：赵女士、李女士

询价人：四川达渝高速公路建设开发有限公司

2021 年 6 月 4 日



第二章 报价人须知

序号	内容规定
1	项目名称：四川达渝高速公路建设开发有限公司达州管理处物业管理及后勤服务询价 发售询价文件时间：询价文件请于 2021 年 6 月 4 日开始在四川高速公路建设开发集团有限公司网站（ http://www.scgs.com.cn/ ）、四川达渝高速公路建设开发有限公司网站（ http://www.sccdgs.cn/ ）上自行免费下载
2	合同名称：四川达渝高速公路建设开发有限公司达州管理处物业管理及后勤服务
3	资金来源：通行费收入
4	投标有效期为：投标截止日期后 90 天以内。
5	最高投标限价为 685000 元。超过该报价为无效报价，按废标处理。
6	联系地址：四川省广安市广安区朝阳大道一段 2 号 询价联系人：详见询价公告 联系电话：详见询价公告
7	报价文件份数：正本：1 份，副本：1 份。 报价文件装订要求：胶装，禁止采用活页装订。 (1) 第一信封（商务及技术文件） （项目名称） 报价文件（第一信封商务及技术文件） 报价人：（单位名称） (2) 第二信封（报价文件） （项目名称） 报价文件（第二信封报价文件） 报价人：（单位名称）
8	递交报价文件时间：2021 年 6 月 11 日上午 10:00 至 10:30（北京时间） 递交地点：四川省广安市广安区朝阳大道一段 2 号（四川达渝高速公路建设开发有限公司二楼小会议室）
9	开标时间：2021 年 6 月 11 日 10:30 开标地点：四川省广安市广安区朝阳大道一段 2 号（四川达渝高速公路建设开发有限公司二楼小会议室）

序号	内容规定
10	<p>(1) 资格条件：独立法人资格，持有有效的营业执照、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并盖章）。</p> <p>(2) 业绩要求：报价人近3年（指2018年1月1日~投标截止日，以合同协议书签订时间为准）承担过2个及以上的高速公路办公区或管理处或收费站物业管理或后勤服务项目； 注：业绩应提供合同文件或业主出具的证明材料。</p> <p>(3) 人员要求：达州管理处办公楼：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师2人/月、厨师助理1人/月；徐家坝收费站：环境维护人员4人/月、职工食堂厨师1人/月；达州收费站：环境维护人员4人/月、职工食堂厨师1人/月；达州南收费站：环境维护人员3人/月、职工食堂厨师1人/月；莲印收费站：环境维护人员3人/月、职工食堂厨师1人/月；百节收费站：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师1人/月；石河收费站：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师1人/月；大竹A、B收费站：环境维护人员2人/月；大竹办公点：环境维护人员2人/月、秩序维护人员2人/月；庙坝收费站：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师1人/月。（报价人提供承诺函）</p> <p>(4) 信誉要求：（以询价人核查的投标截止日网页信息内容为准） 1) 对在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单的，不予接受其询价。 2) 对通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）中查询为失信被执行人的，不予接受其询价。 3) 对在2018年1月1日至本项目投标截止日期间，报价人（单位）被人民法院生效判决或裁定认定犯单位行贿罪或法定代表人被人民法院生效判决或裁定认定犯行贿犯罪的，不予接受其询价。</p>
11	<p>(1) 本次询价不接受联合体报价。</p> <p>(2) 具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或法定代表人为同一人的两个及两个以上法人不得同时参与，否则均不予接受其询价。</p>
12	<p>合同期限为6个月（2021年7-12月）。在合同期内，询价人与报价人不得无故终止合同，双方不得改变原合同条件。如遇上级单位政策调整需终止合同的或者遇到不可控因素需终止合同的，双方应终止合同，且双方均不承担违约责任和赔偿责任。费用按实际服务天数结算。</p>
13	<p>服务费支付：详见合同条款。</p>
14	<p>完成合同约定的相关工作，应采取相应的安全、保卫和环境保护措施，如报价人未能采取有效的措施，而发生的与工作有关的人身伤亡、罚款、索赔、损失赔偿、诉讼费用及其他一切责任应由报价人负责。对于报价人在工作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，询价人不承担责任。</p>

资格审查条件

2-1 资质最低要求

资质要求
独立法人资格，持有有效的营业执照、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并盖章）。

2-2 业绩最低要求

业绩要求
报价人近3年（指2018年1月1日~投标截止日，以合同协议书签订时间为准）承担过2个及以上的高速公路办公区或管理处或收费站物业管理或后勤服务项目。

2-3 人员最低要求

人员要求
人员要求：达州管理处办公楼：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师2人/月、厨师助理1人/月；徐家坝收费站：环境维护人员4人/月、职工食堂厨师1人/月；达州收费站：环境维护人员4人/月、职工食堂厨师1人/月；达州南收费站：环境维护人员3人/月、职工食堂厨师1人/月；莲印收费站：环境维护人员3人/月、职工食堂厨师1人/月；百节收费站：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师1人/月；石河收费站：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师1人/月；大竹A、B收费站：环境维护人员2人/月；大竹办公点：环境维护人员2人/月、秩序维护人员2人/月；庙坝收费站：环境维护人员1人/月、职工食堂厨师1人/月。（报价人提供承诺函）

2.4 信誉要求

信誉要求（以询价人核查的投标截止日网页信息内容为准）
对在国家企业信用信息公示系统（ http://www.gsxt.gov.cn ）中被列入严重违法失信企业名单的，不予接受其询价。
对通过“信用中国”网站（ http://www.creditchina.gov.cn ）中查询为失信被执行人的，不予接受其询价。
对在2018年1月1日至本项目投标截止日期间，报价人（单位）被人民法院生效判决或裁定认定犯单位行贿罪或法定代表人被人民法院生效判决或裁定认定犯行贿犯罪的，不予接受其询价。

第三章 评标办法

1、总则

1.1 为规范本项目评审工作，根据《中华人民共和国招标投标法》、《评标工作小组和评标方法暂行规定》（国家发改委等七部委 2001 年第 12 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 号令）、《四川省公路工程项目招标投标管理实施细则》的通知（川交发〔2019〕32 号）等有关规定，并结合本项目询价文件，制订本评标办法。

1.2 评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

1.3 评审活动应在严格保密的情况下进行。评审人员必须严格遵守保密规定，不得和报价人串通，不得泄露与评审活动有关的情况，不得索贿受贿，不得参加可能影响公正评审的任何活动。评审期间投标人不得干扰评审工作，不得采用行贿或其他不正当手段影响评审。

1.4 本次询价采用资格后审、双信封形式，评标办法采用综合评估法。

1.5 评标小组及职责：

评标小组由询价人选派有关技术、经济、招标等方面的专业人员组成，成员人数为 5 人。

- (1) 对报价文件进行初步评审；
- (2) 对报价文件进行资格审查；
- (3) 进行详细评审；
- (4) 确定中标候选人；
- (5) 建议是否重新询价；
- (6) 完成书面评标报告提交询价人。

1.6 评标程序：

- (1) 初步评审；
- (2) 资格审查；
- (3) 详细评审；
- (4) 算术性修正；
- (5) 报价文件的澄清；
- (6) 确定中标候选人；
- (7) 编写评标报告。

1.7 工作步骤：

- (1) 第一信封开标：开启所有投标人的第一信封，第二信封在开标现场密封保存。
- (2) 第一信封评审：评标工作小组对所有报价人的第一信封进行资格评审。

当通过资格评审的报价人小于3家时，评标工作小组可以否决全部投标；未否决全部投标的，评标工作小组应当在评审报告中阐明理由后进入第二信封开标。当通过第一信封商务文件和技术文件投标人仅有1个时，评标工作小组应否决其投标。

(3) 第二信封开标：询价人电话通知第二信封开标的的时间和地点，报价人不到现场，询价人视为报价人默认开标结果。

(4) 第二信封评审：评标工作小组对开启的投标人投标文件第二信封进行初步评审、算术性校核、澄清与核实。

(5) 推荐中标候选人。编写询价工作报告。

2、第一信封评审

2.1 初步评审

评标工作小组将对报价文件进行初步评审。只有通过评审的报价文件才能进入下一阶段评审。通过初步评审的主要条件：

评审因素与评审标准	具体要求及应附的证明材料
1. 报价文件中的重要内容按照询价文件规定的格式、内容填写，字迹、印章清晰可辨。	(1) 报价函按询价文件规定填报； (2) 报价文件组成齐全完整，内容均按规定填写。
2. 报价文件上法定代表人或其委托代理人的签字、报价人的单位章盖章齐全，符合询价文件规定。	(1) 报价函、法定代表人身份证明或授权委托书(如有)及报价文件格式规定要求签署的地方，报价人的法定代表人或其委托代理人均签署姓名，未使用印章、签名章或电子制版签名代替签名； (2) 法定代表人身份证明或授权委托书(如有)及报价文件格式规定要求加盖报价人单位章的地方均加盖报价人单位章； (3) 文件中有改动之处均加盖单位章或由报价人的法定代表人或其委托代理人签字确认； (4) 单位章内容与单位营业执照名称一致，且未使用专用印章。
3. 报价人的法定代表人资格证明或授权委托书(如有)并符合询价文件要求。	(1) 提交了法定代表人资格证明、法定代表人身份证影印件(黑白或彩色)。 (2) 提交了附有法定代表人身份证明的授权委托书(如有)，法定代表人亲自签署报价文件不需要提交授权委托书。 (3) 法定代表人、委托代理人均在授权委托书上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版签名代替签名。 (4) 授权委托书中委托代理人只能是一个人，且不能再授予他人。

投标文件不符合以上条件之一的，属于重大偏差，资格评审不予通过，否决其投标。

2.2 资格评审

评标工作小组将对报价文件进行资格评审。只有通过资格评审的报价文件才能进入下一阶段评审。通过资格评审的主要条件：

评审因素与评审标准	具体要求及应附的证明材料
1. 报价人具备有效的营业执照、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并盖章）。	报价人的资格要求符合第二章“报价人须知”规定，且报价人提供了下述有效的证明材料影印件（黑白或彩色）： （1）营业执照影印件（黑白或彩色）。 （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并盖章）。
2. 报价人的类似项目业绩符合第二章“报价人须知”规定。	（1）报价人的类似项目业绩符合第二章“报价人须知”规定； （2）提供下述证明材料（黑白或彩色）： 1）合同协议书影印件。 或 2）业主出具的证明材料。
3. 报价人的人员符合第二章“报价人须知”规定。	（1）报价人的人员符合第二章“报价人须知”规定，提供承诺函。
4. 报价人的信誉符合第二章“报价人须知”规定。以询价人核实的投标截止日网页信息内容为准	（1）对在国家企业信用信息公示系统（ http://www.gsxt.gov.cn ）中被列入严重违法失信企业名单的，不予接受其询价。 （2）对通过“信用中国”网站（ http://www.creditchina.gov.cn ）中查询为失信被执行人的，不予接受其询价。 （3）对在2018年1月1日至本项目投标截止日期间，报价人（单位）被人民法院生效判决或裁定认定犯单位行贿罪或法定代表人被人民法院生效判决或裁定认定犯行贿犯罪的，不予接受其询价。

投标文件不符合以上条件之一的，属于重大偏差，资格评审不予通过，否决其投标。

2.2 详细评审

评标工作小组对通过资格评审的报价文件进行详细评审，评审打分，满分 100 分，商务、技术、报价分值分别为 45 分、30 分、25 分。

2.2.1 商务评审

一、商务部分

评审因素细项与评分值				
评审因素	评审因素评分值	各评审因素细分项	分值	评分标准
商务部分	45分	物业业绩	30	(1) 报价人业绩满足基本条件得 18 分； (2) 近 3 年内（2018 年 1 月 1 日~投标截止日，以合同协议书签订时间为准）报价人每增加一个高速公路办公区或收费站或管理处物业项目管理或后勤服务项目的加 2 分，此项最多加 12 分； （注：须提供合同协议书或发包人出具的证明材料影印件）
		服务能力	5	报价人在物业行业信用信息平台里企业信用分得 100 分，得 5 分；信用分得 95 分（含）到 100 分（不含），得 4 分；信用分得 90 分（含）到 95 分（不含），得 3 分；信用分得 85 分（含）到 90 分（不含），得 2 分；信用分 85 分（不含）以下不得分。 （注：须提供相关证明材料影印件）
		企业资质	10	(1) 满足基本条件的得 6 分； (2) 报价人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 1 分； (3) 报价人具有职业健康安全管理体系认证证书得 1 分； (4) 报价人具有环境管理体系认证证书得 1 分。 (5) 报价人曾取得物业服务企业一级资质的得 1 分，二级资质的得 0.8 分，三级资质的得 0.5 分。 以上 (2) - (5) 项最多加 4 分。 （注：须提供相关证明材料影印件）

二、技术部分

评审因素	评审因素评分值	各评审因素细分项	分值	评分标准
技术部分	30分	服务理念和目标	10	有管理服务理念和目标描述得6分；对项目进行了分析，并进行了有针对性的策划得6.1—8分；策划定位准确，管理服务理念和制定的目标完全能够满足项目需求得8.1—10分，无此项内容得0分。
		人员设置及服务机具配置	10	有岗位人员设置、有培训计划得6分；保洁机械化配置一般，人员设置基本合理、培训计划基本可行，有效得6.1—8分，保洁机械化配置较好，人员设置合理、培训计划可行有效得8.1—10分，无此项内容得0分。
		服务实施方案(含应急服务)	10	对保洁、食堂有实施方案的且在本项目上有应急服务能力、服务团队、服务响应时间，以及具有出现应急突发事件时的实施方案得6分，实施方案较好、服务能力较好得6.1—8分，实施方案完善、服务能力突出得8.1—10分，无此项内容得0分。

3、第二信封开标

评标工作小组对通过第一信封（商务及技术文件）资格评审的报价人进入第二信封开标。询价人将电话通知报价人第二信封开标的的时间和地点。第二信封开标现场，对第二信封进行启封开标，没有进入第二信封开标的报价人的文件予以退还。

4、第二信封评审

4.1 报价人通过第二信封初步评审的主要条件

(1) 报价文件按询价文件规定签字、盖章齐全，文件格式、内容满足要求，填报了投标价；

(2) 一份报价文件不得有多个报价，不得提交选择性报价或调价函；

(3) 报价文件中不应附有询价人不能接受的条件。

(4) 报价不能高于公布的最高限价。

投标文件不符合以上条件之一的，属于重大偏差，否决其投标。

4.2 算术性修正

评标工作小组对通过初步评审的投标人的报价按下列原则进行算术性修正：

(1) 第二信封投标报价函中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 当单项计算发生错误的，在第二信封投标报价函中的大写金额不变的前提下，修正该项金额。

4.3 报价

报价为第二信封报价函中的大写金额。

报价部分	25 分
<p>1. 评标基准价的计算（保留 2 位小数）：</p> <p>(1) 评标价的确定： 评标价=投标函（第二个信封）中投标总报价的大写金额</p> <p>(2) 评标价平均值 A 的计算：</p> <p>①评标价超过限价的按投标无效处理，不参与评标基准价计算； 在投标截止期后撤销的报价文件，也应按程序对报价商务、技术文件进行评审，若其通过商务、技术评审，其报价仍应参与评标基准价计算条件，但其报价文件不参与评审。</p> <p>②若询价人发现报价文件出现以下任一情况，其询价报价将不再参加评标基准价的计算；</p> <p>a. 未在报价函上填写报价总价；</p> <p>b. 报价超出询价人公布的最高投标限价或者小于最高限价的 80%；</p> <p>c. 报价的大写金额无法确定具体数值；</p> <p>③评标价平均值 A 的计算和确定： 评价基准价按平均法计算和确定，即：确定有效报价文件的报价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为 A 评标基准价（保留 2 位小数）（如果参与评标价平均值计算的有效投标人少于 5 家时，则计算评标价平均值时不去掉最高值和最低值）。</p> <p>2. 偏差率=100%× （投标人评标价-评标基准价） / 评标基准价 注：偏差率四舍五入保留 2 位小数，如*.**%。当采用 2 位小数造成报价人分值相同时，可增加小数点位数。</p> <p>3. 评标价得分计算公式：</p> <p>(1) 如果报价人的评标价 > 评标基准价，则评标价得分=10-偏差率×100×1.2；</p> <p>(2) 如果报价人的评标价 ≤ 评标基准价：则评标价得分=10-偏差率×100×1.0；</p> <p>注：报价得分最低得 0 分。得分四舍五入计算至小数点后 2 位。当采用 2 位小数造成报价人分值相同时，可增加小数点位数。</p>	20

报价为第二信封报价函中的大写金额。

5、综合得分

各报价人的综合得分等于报价评分、技术评分、商务评分之和。

6、推荐中标候选人

评标工作小组对通过第一信封（商务机技术文件）资格评审的投标人进入第二信封开标，对通过第二信封（报价文件）评审的报价人，按照经评审的各报价人的综合得分由高到低推荐中标候选人（若不足 3 名，则按相应数量推荐）。

若多名报价人的综合得分相同，则报价低的报价人将被优先推荐，如出现其他情况则按有利于询价人推荐。

第四章 合同条款

1 定义和解释

发包人：委托服务单位提供环境维护、后勤服务、秩序维护的单位或其合法受让人，即四川达渝高速公路建设开发有限公司。

服务单位：是指按本询价文件要求进行报价，其报价文件得到发包人认可，并与发包人签订合同协议，且在现场开展环境维护、后勤服务、秩序维护的单位（以下将这种单位简称为服务单位，其所开展工作不作特别说明均简称为服务工作或服务）

2 环境维护、后勤服务的形式、范围与内容

2.1 服务的形式

2.1.1 服务要求

服务单位应具有报价人须知中所述的资质，为本项目的全方位、全过程做好服务工作，受项目发包人管理和监督。

2.2 组织机构

服务单位应按询价文件要求，派出组合良好的环境维护人员、食堂后勤人员、秩序维护人员组成现场服务机构，负责服务工作。

2.3 工作关系

2.3.1 发包人和服务单位是委托与被委托的关系。服务单位受发包人委托，行使合同中规定的职责，负责环境维护、食堂服务、秩序维护工作。

2.4 服务的范围及标准

2.4.1 服务范围

工作范围包括：四川达渝高速公路建设开发有限公司环境维护、食堂服务、秩序维护，具体内容如下：

2.4.1.1 室外公共区域环境维护服务

(1) 环境卫生维护范围

达州管理处办公楼、收费站、大竹办公点公共区域（含停车区、雨排地沟、进出车道等）、公共卫生间环境维护工作（不含办公用房外立面整体清洗服务，涉及此项，费用另计）。服务作业工具及相关低值易耗品由发包人提供。

(2) 环境维护服务内容及标准

1) 建立完善的环境维护作业制度及标准，以人、以岗落实日常环境维护工作及监

督管理体系；

2) 完善办公区公共区域环卫设施的配置需求管理工作，为询价人提供环境维护工作计划（如：环境维护设施维护更新、办公楼等外立面清洗计划、有害生物防治计划、环境维护工具耗材需求计划等工作内容），为发包人提供省心、放心的优质环境维护服务；

3) 对环境维护工作人员进行综合性培训工作，全面提高环境维护员的业务素质及技能。

2.4.1.2 食堂服务管理

(1) 食堂服务范围

负责发包人工作人员工作期间的饮食生活和食堂内清洁卫生(不包含专业性质的抽油烟机内部清洗和下水管道疏通)，建立完善的食堂服务管理及监督体系，做好发包人工作人员的生活后勤保障工作；

(2) 食堂服务内容及标准

1) 按时为发包人工作人员提供可口、卫生、安全放心的工作餐；

2) 按照发包人工作用餐要求，制定供餐计划，接受发包人工作建议，并及时予以跟进处理及整改。

2.4.1.3 秩序维护服务：

(1) 秩序维护服务范围

协助辖区公安机关做好维护物业服务项目区域内的治安、消防安全维护工作和办公生产、生活秩序维护工作

(2) 秩序维护服务内容及标准

1) 提供专业的物业秩序维护服务，通过严格管理和综合能力培训工作，为物业服务区域建立一支纪律优良，具有良好的责任意识和安防意识，文明服务，服务用语、服务动作规范，处理突发事件有力的秩序维护队伍；

2) 物业服务区域 24 小时不定时安全巡逻，有效协助公共安全机构落实“防火、防盗、防破坏、防事故”四防工作；

3) 人、车秩序管控服务：保障机动车辆出入畅通；规范办公区、广场停车区车辆停放秩序；严格管理车辆出入（外来来访人员），应有询问、有记录、有限制措施；工作记录须完善。

3、发包人的责任和义务

3.1 发包人负责提供工作场地，并为服务单位管理活动尽可能提供便利条件。

3.2 发包人不得无故缩短合同期限或无故终止合同。

3.3 发包人须尽快进行计量支付审核，按上级主管单位规定的计量支付流程，及时支付费用。

3.4 当服务单位未履行好责任和义务，发包人有权课以违约金，直至将其清退出场时。

4、服务单位的责任和义务

4.1 提供符合要求的服务工作

发包人不得转包本项目，且须按以下《服务标准考核表》内容提供符合要求的服务工作，发包人根据工作情况每月打分，该分值将作为计量支付的重要依据之一。如果发包人或上级主管单位或行业主管部门对环境维护、食堂服务、秩序维护另有规定，按其规定修正评分表。

4.2 服务单位的人员管理

4.2.1 服务单位须依法与雇佣人员签订合同、按时支付雇佣人员的工资、依法交纳相关费用；依法办理各项保险，保障雇佣人员的利益；服务单位与雇佣人员的一切纠纷，以及服务单位为履行合同所雇佣的全部人员若发生一切意外事故，均由服务单位自行解决妥当。

4.2.2 服务单位原则上雇用年龄在 18-60 周岁、品德良好、身体健康、责任心强、吃苦耐劳并能坚持长年出勤出工的人员。所雇人员工资不能低于服务项目所在地劳动主管部门规定的工资的最低标准，并按期足额支付工资款，如服务单位不及时支付工资款或未按上述要求履行而造成合同纠纷，服务单位必须承担相应责任。一旦发生此类情况，发包人保留停止对服务单位期中支付和其他支付的权利，直至服务单位妥善处理好上述纠纷为止。

4.3 服务单位的安全管理

4.3.1 服务单位必须按照有关安全管理办法，在服务期间负责相关事务。在整个服务过程中，发包人有权监督并对服务单位提出整改要求。

4.3.2 如果由于服务单位未能对其负责的安全事项采取各种必要的措施或采取的措施不力而导致或发生与此有关的人身伤亡、罚款、索赔、损失补偿、诉讼及其它一切责任和费用应由服务单位负责，发包人不承担任何责任和费用。如果服务单位由于

现场作业的安全性、可靠性和实用性不当，或者违反有关规定，从而造成安全事故的发生，并给本项目带来不良负面影响，服务单位除承担一切责任和所有相关费用外，发包人可视服务单位上述违约行为对服务单位按违约处理，情节严重者将终止合同。

4.3.3 安全事故报告必须按照有关办法及现行制度办理。

4.3.4 服务单位须按照服务内容维护好服务项目的安全生产及办公秩序，对于责任区域内发生的消防、治安等特殊事件，服务单位须积极进行协调和配合处理，并及时上报发包人的管理人员。

4.3.5 服务单位除具备完成日常环境维护工作的能力外，还必须具备灾害性预防、处置突发性事件、突击抢险的能力。制定抢险预案，配备人员，保持抢险设备、材料等完备使用性的日常管理工作。

4.4 服务单位的保险办理

4.4.1 服务单位须为本项目实施期间为履行合同所雇佣的全部人员，购买相关的保险。

4.5 其它

4.5.1 服务单位在签署合同后须积极进行准备工作，保证在接到发包人通知后的一周内将人员派驻到位。

4.5.2 服务单位在服务过程中，须接受发包人的检查监督管理工作。

4.5.3 服务单位在服务过程中，如因服务单位在服务中出现管理责任而造成发包人、服务单位或任何第三方的生命和财产损失，应由服务单位承担全部责任。发包人保留向服务单位追偿损失的权利。

5、不可抗力

如果发生战争、动乱、地震、风暴、洪灾或双方都不能控制的突发事故、事件，合同条款应按实情予以修改和补充，但双方均不得追究对方的赔偿责任。

6、政策变化或上级主管单位要求

如果在合同执行期间，行政主管部门的政策发生变化或发包人的上级主管单位提出新的要求，则本合同作相应调整，通过发包人与服务单位进行友好协商解决。若因此合同不得不提前或立刻终止时，发包人按上个月支付给服务单位的服务费用赔偿服务单位的损失，除此外，发包人不再额外支付其它费用。

7、违约责任

7.1 若发包人无故缩短合同期限或无故终止合同，发包人按年度合同价格 5%的费

用赔偿服务单位，除此外，发包人不再额外支付其它费用。

7.2 发包人每月对服务单位以服务范围及标准为依据，服务人员岗位考评标准表进行打分，评分表总分为 100 分(优秀合格及不合格标准按询价人有关管理办法执行)。

7.2.1 日常检查及每月考核时，服务单位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。

7.2.2 每月考核评分时出现达不到优秀标准的处理方式

7.2.2.1 在月考核评分结果中，若考核评分达不到优秀标准的，除按要求进行整改外，发包人将处以服务单位 100 元/项目的违约金。

7.2.2.2 当在连续 2 个月考核评分中达不到优秀者，除按要求进行整改外，发包人将处以服务单位 1000 元/项目的违约金；

7.3 每月考核评分出现达不到合格标准的处理方式

7.3.1 当每月考核评分中达不到合格者，除按要求进行整改外，发包人将处以服务单位 1000 元/项目的违约金；

7.3.2 当连续 2 个月考核评分中达不到合格者，除按要求进行整改外，发包人将处以服务单位 3000 元/项目的违约金；

7.3.3 当连续 3 个月考核评分中达不到合格者，发包人有权终止合同，将服务单位清退出场。同时发包人有权不支付不合格服务的费用。

7.4 若服务单位违反本合同“服务单位的责任和义务”有关内容，发包人有权要求服务单位在 3 天内予以改正错误行为或恢复设施设备；如果服务单位在 3 天内未采取实际行为纠正完善的，发包人将处以服务单位 1000 元/天的违约金，并可以委托其它人完成应尽义务（其费用由服务单位承担）；若服务单位多次视发包人依据合同提出的要求置之不理的，或服务单位因为自身管理责任原因发生严重的安全及治安事件的，发包人有权终止合同，将服务单位清退出场。同时发包人有权不支付不合格服务的费用，服务单位还须承担相应赔偿责任。

8、计量支付

询价人每季度底前，对服务单位的日常管理情况进行考核（具体考评细则及评分标准参照《环境维护作业检查考核标准表》、《食堂作业检查考核标准表》，服务单位的服务内容项目平均实际得分率 $\geq 80\%$ ，询价人每季度按季度服务费全额支付；如出现服务单位服务项目在询价人季度考核中的实际得分率 $< 80\%$ ，则每季服务费按实际得分率与 80%的差值 \times 季度服务费扣减，每季度计量考核一次。达到支付条件，由服务

单位提出支付申请，经公司考核物业服务后确定支付金额，询价人提供符合发包人财务要求的增值税发票后发包人按季度进行计量支付。

9、合同的延续及终止

本次询价合同期限为6个月（2021年7-12月）。在合同期内，询价人与报价人不得无故终止合同，双方不得改变原合同条件。

10、争议的解决

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以向发包人所在地有管辖权的人民法院起诉。

附表 1: 环境维护作业检查考核标准表

环境维护范围	作业内容	作业标准	标准分值	作业要求 (次)			扣分情况		考核得分	处理结果	
				每日	每周	每月	扣分日期	扣分分值			
公共区域及室内	马路、人行道和公共场地	无明显泥沙、污垢, 每 100 平方米内烟头、纸屑平均不超过 5 个, 没有 2 厘米以上的石子无杂物	20	1	1	1					
	标识牌、路灯	无污迹、无积尘、无乱张贴	10		1						
	墙内立面、消防栓	无广告、无蜘蛛网、无痰迹、无积尘	10			1					
	雨排明沟	无杂物、垃圾、纸屑、排水口顺畅	10			1					
	楼梯	扶手无灰尘、无明显烟头、纸屑	10	1							
	卫生间	无积垢、尿垢、无异味, 台面及台盆干净、整洁、清洁用品有序	10	2							
	公共通道、走廊通道玻璃、室内地面	一楼大厅内里面无灰尘、蛛网、纸屑、地面干净、美观大方	10	1							
		无积尘、纸屑、无大面积污垢、口香渍	10	1							
玻璃做到无水印、手迹、无蛛网、透明度好		10			1						
总分											
(甲方) 检查人: (乙方) 检查人: 被考核人: 日期:											
备注: 1、此考核总分为 100 分, 暂定 80 分 (不含 80 分) 以下为不合格、80 分以上至 85 以下分为合格, 85 分以上为优秀; 2、每月检查 1 次, 检查时由甲乙双方共同检查及确认, 被考核人签字。											

附表 2: 食堂作业检查考核标准表

范围	作业内容	作业标准	标准 分值	作业要求 (次)			扣分情况		考核 分值	处理 结果
				每日	每周	每月	扣分 日期	扣分 分值		
食堂	按时为所在的机关、代表处机关办公区、办事处员工供应三餐饮食	早中晚三餐按各所在项目规定的时间完成用餐供应的准备工作	15	3						
	食品加工安全卫生、口感	做到上桌食品的安全卫生, 满足大众口味	25	3						
	虚心接受员工合理建议	听取员工的合理建议, 并执行合理建议	15			1				
	正确使用各种电器、高压锅及煤气等厨房设施设备	电器设备按使用说明操作、安全管理责任落实	25	1						
	厨房、餐厅、餐饮物资库房区域日常环境维护工作和员工就餐的餐厅布置准备	无污物、油渍、无蜘蛛网、就餐的餐厅布置准备完毕	20	2						
总分										
(甲方) 检查人: _____ (乙方) 检查人: _____ 被考核人: _____ 日期: _____										
备注: 1、此考核总分为 100 分, 暂定 80 分 (不含 80 分) 以下为不合格、80 分以上至 85 以下分为合格, 85 分以上为优秀; 2、每月检查 1 次, 检查时由甲乙双方共同检查及确认, 被考核人签字。										

附表 3: 秩序维护作业检查考核标准表

范围	作业内容	作业标准	标准 分值	作业要求 (次)			扣分情 况		考 核 分 值	处理结果
				每 日	每 周	每 月	扣 分 日 期	扣 分 分 值		
大竹办 公区	办公区夜 间门岗值 班	所在项目工作任务 落实	20	1						
		消防安全工作落实	25	1						
		非办公时间外来人 员、物品出入、秩 序维护的安全管理 工作落实	25	1						
		工作记录完整	10	1						
		着服规范、整洁	10	1						
		仪容端正	10	1						
(甲方) 检查人: (乙方) 检查人: 被考核人: 日期:										
备注: 1、1、此考核总分为 100 分, 暂定 80 分 (不含 80 分) 以下为不合格、80 分以上至 85 以下分为合格, 85 分以上为优秀;										
2、每月检查 1 次, 检查时由甲乙双方共同检查及确认, 被考核人签字;										
3、档案管理: 按所在项目规定的档案管理制度及工作标准执行。										

第五章 报价文件格式

四川达渝高速公路建设开发有限公司

达州管理处物业管理及后勤服务

报 价 文 件

第一信封（商务及技术文件）

报价人：_____（盖单位章）

日期：_____年 月 日

目 录

- 一、报价函
- 二、授权委托书或法定代表人身份证明
- 三、报价人基本情况表及资质证明材料
- 四、拟派人员承诺函
- 五、近三年内（2018年1月1日~投标截止日，以合同协议书签订时间为准）已完成及在服务项目业绩表
- 六、技术建议书
- 七、承诺函
- 八、报价人提交的其他资料（如有）

一、报价函

致：四川达渝高速公路建设开发有限公司

1. 在研究了《四川达渝高速公路建设开发有限公司达州管理处物业管理及后勤服务询价文件》和自行考察现场后，愿意以报价文件中的报价总报价，按合同约定完成服务工作。

2. 我方承诺在询价文件规定的报价有效期内不撤销报价文件。

3. 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) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

4. 我方在此声明，所递交的报价文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5. 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。

6. _____（其他补充说明）。

报价人：_____（盖单位公章）

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

(一) 授权委托书 (如有)

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、修改四川达渝高速公路建设开发有限公司达州管理处物业管理及后勤服务询价文件和处理有关事宜, 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: (1) 法定代表人身份证影印件

(2) 委托代理人身份证影印件

报 价 人: _____ (全称) _____ (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: _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 1. 如果报价文件由委托代理人签署, 则报价人须提交授权委托书 (不再需要提供法定代表人身份证明), 授权委托书须满足下列要求:

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

(2) 委托代理人只能是一个人, 且不能再授予他人, 否则其授权无效。

(二) 法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____（法定代表人亲笔签字）性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（报价人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明身份证影印件。

报价人：_____（全称）_____（盖单位章）

日期：_____年_____月_____日

注：1. 如果报价文件由法定代表人签署，则报价人仅须提交法定代表人身份证明（不需要提交授权委托书）。法定代表人身份证明须满足下列要求：

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

三、报价人基本情况表及资质证明材料

报价人基本情况表

报价人名称			
营业执照			
编号		注册资金	
发照机关		注册地址	
成立时间		企业性质	
经营范围			
企业资质			
企业资质等级		证书编号	
发证机关		业务范围	
现有职工总人数（人）			固定资产净值（万元）
法定代表人	1. 姓名： 2. 职务： 3. 职称：		
联系方式	1. 地址： 2. 邮编： 3. 电话： 4. 传真： 5. 电子邮件：		
开户银行	1. 名称： 2. 账号：		
统一社会信用代码			

注：须附营业执照、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并盖章），第三章评标办法中的加分项企业资质相关证书影印件（如有）、企业服务能力的证明材料影印件（如有）。

四、拟派人员承诺函

四川达渝高速公路建设开发有限公司：

我方参加了四川达渝高速公路建设开发有限公司达州管理处物业管理及后勤服务的报价，我方在此承诺：在签署合同时，我方按达州管理处办公楼：环境维护人员 1 人/月、职工食堂厨师 2 人/月、厨师助理 1 人/月；徐家坝收费站：环境维护人员 4 人/月、职工食堂厨师 1 人/月；达州收费站：环境维护人员 4 人/月、职工食堂厨师 1 人/月；达州南收费站：环境维护人员 3 人/月、职工食堂厨师 1 人/月；莲印收费站：环境维护人员 3 人/月、职工食堂厨师 1 人/月；百节收费站：环境维护人员 1 人/月、职工食堂厨师 1 人/月；石河收费站：环境维护人员 1 人/月、职工食堂厨师 1 人/月；大竹 A、B 收费站：环境维护人员 2 人/月；大竹办公点：环境维护人员 2 人/月、秩序维护人员 2 人/月；庙坝收费站：环境维护人员 1 人/月、职工食堂厨师 1 人/月的配置投入本项目的物业服务工作中。

如我方拟派驻的人员不满足询价文件要求，你方有权取消我方中标候选人或中标资格。

特此承诺。

报价人：_____（全称）_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）_____

日 期：____年 ____月 ____日

五、 近三年内（2018年1月1日~投标截止日，以合同协议书签订时间为准）已完成及在服务项目业绩表

序号	项目名称	物业服务内容	合同签署时间	物业类别 (办公区/高速公路/其他)

注：1. 业绩证明材料必须附：合同协议书或发包人出具的证明材料的影印件。

2. 无效业绩的情形：（1）未附合格证明材料或证明材料不完整的业绩；（2）不满足资格审查条件的业绩。

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

六、技术建议书

报价人在仔细阅读询价文件的基础上，编制有针对性的工作建议书，工作建议书应包括以下几方面的内容：

- 1、服务理念和目标
2. 人员设置及服务机具配置
3. 服务实施方案（含应急服务）

七、承诺函

致：四川达渝高速公路建设开发有限公司

我方参加四川达渝高速公路建设开发有限公司达州管理处物业管理及后勤服务的报价，若我方中选，我方在此承诺：

1、我方将遵守四川省交通运输厅《四川省重点公路建设从业单位信用管理办法》（川交函[2016]84号）和《转发国家发展改革委等十部门关于进一步贯彻落实询价报价违法行为记录公告制度的通知的通知》川交函[2010]466号文规定。

2、我方递交的报价文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒），且完全符合第二章询价须知第二项规定的任何一种情形。若存在任何虚假（包括隐瞒）的情形，则询价方有权向我方课以报价30%的罚金，且我方将承担由此给发包方造成的全部损失，损失包括但不限于发包人另行询价的过程费和重新选择的服务单位的服务费差价。

3、我方所送交的报价文件未附有询价人不能接受的条件，权利义务符合询价文件规定。

4、在规定时间内完善相关合同手续。

5、按照合同约定完成本项目的询价文件中的物业服务工作。

6、我方将按照报价文件中填报的人员、工具组织进场开展物业服务，且不进行更换。

7、当我方按报价文件中填报的人员、工具组织进场开展物业服务，如不能满足相关要求，将无条件增加人员、工具直到满足相关要求，并承诺不就此提出增加任何费用。

报价人：____（全称）____（盖单位章）

法定代表人或其授权代理人：____（签字）

日期：____年____月____日

八、报价人提交的其他资料（如有）

四川达渝高速公路建设开发有限公司

达州管理处物业管理及后勤服务

报 价 文 件

第二信封（报价文件）

报价人：_____（盖单位章）

日期：_____年_____月_____日

目 录

(一) 报价函

(二) 报价表

(一) 报价函

致：四川达渝高速公路建设开发有限公司

(1) 我方经认真分析、研究了贵方提供的四川达渝高速公路建设开发有限公司达州管理处物业管理及后勤服务的询价文件的全部内容，并考察现场后，我方自愿按照询价文件规定的各项要求向询价人提供物业管理及后勤服务，以人民币（大写）_____元（¥_____元）的报价总报价（分项报价见报价清单）完成规定的全部工作，并承担相关责任。

(2) 在合同协议书正式签署生效之前，在签订合同协议书之前，本报价函连同你方的中选通知书及双方共同签署的补充文件将构成双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

(3) _____(其他补充说明)

报价人：_____(全称)(盖单位章)

法定代表人

或其委托代理人：_____(签字)

日期：____年____月____日

(二) 报价表

(A) 报价清单说明

1、报价人在填写报价清单前应仔细阅读报价人须知(含报价人须知前附表)、合同主要条款、技术规范及要求、报价清单说明等询价文件。

2、本合同为总价包干合同，合同执行期间不调价。

3、除合同另有规定外，报价清单中的单价和合价均包括应由报价人承担的直接费、间接费、利润、其它费用(包括应由报价人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用以及其他需要摊入的所有费用，下同)和税金等全部费用。

4、报价人报价时，其物业服务工作所需设备的保险费和报价人人员人身意外伤害险的保险费由报价人自行测算，均包含在合同总报价中，询价人不再另行支付。

5、符合合同规定的全部费用和利润都应包括在报价清单所列的各项中，合同规定应由报价人承担而在报价清单中未详细列出的项目，其费用和利润应认为已包括在其它有关项目的单价和合价中，询价人不再另行支付。

6、报价清单中的“单价”和“合价”栏均应由报价人填报，报价人还应填报报价汇总表。报价货币为人民币。若报价人对某些项目未填报单价和合价，则应认为已包括在其它项目的单价和合价以及报价总报价内，询价人不再另行支付。

7、报价人在编制报价时必须按照国家现行法律法规和有关规定计列相应的安全措施费，询价人不再另行支付。

8、除合同另有规定外，根据的国家法律、行政法规、国务院有关部门的规章以及工程所在地的省和地方法规和规章规定中应由报价人缴纳的税金和其它费用均应按规定计入单价、合价和总报价中，询价人不再另行支付。

9、报价包含了工作人员的工资、福利、社保、管理费、保险费、加班费、服装费、安全生产费、工具费、税费、利润、垃圾清运费、交通费等开展服务所需的全部费用。费用均包含在所报单价中，询价人不额外支付。服务工作开展所需的基础配套器械器具或设施设备环境维护工具及低值易耗品、工程维修工具、工程维修换件耗材等由询价人负责承担。

10、为本项目服务的工作人员的工作培训，以及按国家有关规定须执有的职业资格证、上岗证等办理费用均包含在所报单价中，询价人不额外支付。

11、中选人在服务过程中其工作用车的相关费用，包含在所报单价中，询价人不额外支付。

12、根据询价人达州管理处各收费站与大竹办公点物业管理安全生产工作开展落实的重要性的部分办公区区域情况，中选人除具备完成日常环境维护工作的能力外，还必须具备灾害性预防、处置突发事件、突击抢险的能力。制定各类应急预案，处理措施等，定期与不定期组织举行相关应急培训工作，配备基本的秩序维护装备。费用包含在所报单价中，询价人不额外支付。

13 本项目的考核、计量支付详见合同条款。

