招标编号：PZH-JS-QT-202

**四川省能投攀枝花水电开发有限公司**

**营地及电厂物业服务**

招标文件

招标人：四川省能投攀枝花水电开发有限公司

日 期：2021年3月

目录

[第一章 招标公告 1](#_Toc26751)

[第二章 投标人须知](#_Toc8760) 6

[第三章 评标办法](#_Toc9187) 17

[第四章 合同条款及格式 20](#_Toc28324)

[第五章 发包人要求](#_Toc31646) 42

[第六章 投标文件的格式 46](#_Toc14655)

# 

**第一章 招标公告**

项目名称：四川省能投攀枝花水电开发有限公司营地及电厂物业服务

项目所在地区：四川省攀枝花市西区

1．项目概况

1.1项目概况

金沙水电站是金沙江中游十级水电枢纽规划的第九级，位于金沙江中游攀枝花西区河段，上距观音岩水电站坝址28.9km，下距攀枝花市区11km，距银江水电站坝址21.3km。电站最大坝高66m，总库容为1.08亿m³，调节库容1120万m³，具有日调节功能；总装机容量为560MW（4×140MW），多年平均发电量21.77亿kW.h。金沙水电站为国家重大建设项目，同时也是四川省、攀枝花市重点建设项目，由四川省能投攀枝花水电开发有限公司开发建设。

四川省能投攀枝花水电开发有限公司营地含办公大楼、宿舍楼、接待中心大楼、后勤保障楼、门岗、地下车库及整个地面公共区域等，建筑面积约5.0万平米。金沙水力发电厂含门岗、厂区道路、主副厂房及整个厂区地面公共区域，建筑面积约1.5万平米。

2.招标范围

2.1金沙水力发电厂物业服务，见第五章相关内容；

2.2营地物业服务，见第五章相关内容。

3.服务期限

本招标项目服务期限：金沙水力发电厂自合同签订之日起～2023年12月31日；营地自2022年1月1日～2023年12月31日。

4.投标人资格要求

本项目采用资格后审方式评审，投标人应同时具备以下资格条件：

（1）具有独立法人资格，注册资本金不低于200万元人民币；

（2）2017年以来应具有不少于2个物业管理服务合同业绩；

（3）2017年-2019年财务状况良好，未出现亏损；

（4）具有实施采购服务项目的履行合同所必需的人员、设备、专业技术能力、相应的管理能力、质量保证和能力资信；

（5）未在国家相关管理机构（包括中国执行信息公开网shixin.court.gov.cn、国家发展和改革委员会信用中国www.creditchina.gov.cn）公布的失信被执行人名单内。

5.招标文件的获取

有意参加投标者，请于2020年3月4日开始登录四川省能投攀枝花水电开发有限公司官网（http://pzh.scnyw.com//）下载招标文件。

6.投标文件的递交

（1）投标文件的递交截止时间：2020年3月25日10时（北京时间）。

（2）投标文件递交地点：四川省攀枝花市西区建福巷88号508会议室。

（3）逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

7.发布公告的媒介

招标公告在四川省能源投资集团有限责任公司、四川省能投攀枝花水电开发有限公司官方网站（发布公告的所有媒介名称）上发布。

8.联系方式

招 标 人：四川省能投攀枝花水电开发有限公司

地 址：四川省攀枝花市西区建福巷88号

联 系 人：杨先生

电 话：028-80583500，0812-3151239

传 真：/

四川省能投攀枝花水电开发有限公司

2021年3月3日

**第二章 投标人须知**

#### 投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 招标人 | 名称：四川省能投攀枝花水电开发有限公司  地址：四川省攀枝花市西区建福巷88号 |
| 2 | 项目名称 | 川能攀枝花公司营地及电厂物业服务 |
| 3 | 地点 | 攀枝花市西区 |
| 4 | 资金来源 | 企业自筹 |
| 5 | 资金落实 | 已落实 |
| 6 | 招标方式 | 公开招标 |
| 7 | 招标范围 | 金沙水力发电厂及营地物业服务，详情见第五章 |
| 8 | 服务期限 | 金沙水力发电厂自合同签订之日起～2023年12月31日；公司营地自2022年1月1日～2023年12月31日 |
| 9 | 质量要求 | 合格 |
| 10 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 资质等级：无。  财务要求：近3年（2017-2019年）财务状况良好。  类似业绩：近3年（2017-2019年）类似物业服务业绩至少1个。  信誉要求：没有处于投标禁入期。  主要人员：项目经理至少担任过一个项目物业管理项目经理经历。 |
| 11 | 限制投标的情形 | 在国家相关管理机构（包括中国执行信息公开网shixin.court.gov.cn、国家发展和改革委员会信用中国www.creditchina.gov.cn）公布的失信被执行人名单内。 |
| 12 | 联合体 | 不接受 |
| 13 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 14 | 答疑会 | 不召开 |
| 15 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 在提交投标文件截止时间16天前 |
| 16 | 招标人回复澄清的截止时间 | 在提交投标文件截止时间15天前 |
| 17 | 招标文件的修改 | 在提交投标文件截止时间15天前 |
| 18 | 分包 | 专业分包须事先经招标人同意 |
| 19 | 偏离 | 不允许 |
| 20 | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分 |
| 21 | 投标有效期 | 招标截止日期后 90日历天 |
| 22 | 签字盖章 | （1）所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字(包括姓和名)，不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。  （2）所有要求盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（鲜章）,不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。投标工程量清单需全部盖鲜章。  （3）投标文件格式中要求投标人“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自投标而不委托代理人投标，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人投标，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。 |
| 23 | 投标文件份数 | 正本1份；副本 2 份；装有投标文件电子文档及正本扫描件的U盘1份。 |
| 24 | 投标文件封面的标注 | 投标文件正本和副本的封面上均应标明：招标项目名称、标段号(如涉及则标明)、投标人名称、年月日；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样。 |
| 25 | 投标文件外层  密封袋的标注 | 招标项目名称、标段号(如涉及则标明)、投标人名称、年月日。 |
| 26 | 是否授权评审委员会直接确定中标人 | 否，推荐中标候选人的数量： 1～3 个。 |
| 27 | 投标保证金 | 投标保证金的形式：现金或保函，现金投标保证金必须通过投标人的基本账户以银行转账方式缴纳。  投标保证金的金额：10.00万元。  转账的投标保证金应在投标文件递交截止时间前到达招标人以下账号：  开户单位：四川省能投攀枝花水电开发有限公司  开户银行：中国建设银行攀枝花西区支行  账 号：51001627438059555666  联系电话： /  投标人有下列情形之一的，招标人将没收投标人的投标保证金：  A.无正当理由不按规定提交履约担保的；  B.在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或不在规定时间内签订合同的。 |
| 28 | 投标保证金退还 | 如没有出现投标保证金按规定应被没收的情形，未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订前按规定交纳了履约保证金后五个工作日内全额退还。  投标人因涉嫌违法违规被主管部门调查的，主管部门可以书面通知招标人暂时冻结投标人的投标保证金。 |
| 28 | 招标控制价 | 本次招标最高限价为：649.76万元（其中含暂列金70万元，暂列金没有得到招标人的许可不得使用），超过最高限价将做废标处理。 |
| 29 | 履约保函 | 履约保证金为中标价的10%（不含暂列金）。  履约保证金为现金或保函。 |

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标所叙述的项目招标。

### 2. 有关定义

2.1 本次招标的招标人是四川省能投攀枝花水电开发有限公司。

2.2“招标人”系指“招标单位”和“招标承办单位”的统称。

2.3“投标人”系指购买了招标文件拟参加招标和向招标人提供相应服务的法人企业或其它组织。

### 3. 合格的投标人

3.1投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备本文件中规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加此项招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件；

（7）具有本招标文件对投标人所规定的资质条件。

3.2投标人必须是已在中国境内依法登记注册的独立法人或事业单位法人，并且其所持有的由工商行政管理部门所核发的有效的营业执照或事业单位法人资格证书上载明的营业期限剩余时间应当不少于本次招标的相关合同基本义务履行所需期限，或已经提供相关证明材料能够证明具有履约能力。否则，招标人及评审委员会有权拒绝其本次报价。

3.3依法注册的投标人其注册资金应足以保证本项目实施过程中的风险承担和赔付能力。

### 4. 招标费用

4.1投标人参加招标的有关一切费用由投标人自行承担。

### 5．招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务、设备及报价等要求、招标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

（1）招标公告

（2）投标须知及前附表

（3）评标办法

（4）合同条款及格式

（5）招标人要求

（6）投标文件格式

5.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

### 6. 招标文件的澄清和修改

6.1 在招标截止时间前，招标人无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

### 7. 答疑会

7.1 根据招标项目和具体情况，若有必要召开，将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

### 8．投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关招标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

### 9．计量单位

9.1除技术规格及要求中另有规定外，本招标项目的招标均采用国家法定的计量单位。

### 10. 招标货币

10.1本次招标项目的招标均以人民币报价。

### 11．联合招标

11.1不允许联合体参与投标

### 12．知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

### 13．投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1、投标申请函、法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书

2、报价表

3、资格审查资料

4、近几年经审计的财务报表

5、近几年以来承担同类项目业绩一览表

6、项目管理机构组成表

7、拟派主要人员情况表

8、实施方案

9、其他资料

### 14．投标文件格式

14.1投标人应严格按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

### 15．投标保证金

15.1 本项目不需要投标保证金。

### 16．投标有效期

16.1 投标有效期见投标须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标申请，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。

### 17．投标文件的印制和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”准备投标文件正本、副本。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

17.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖鲜章。

17.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

17.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

17.5 投标文件统一用A4幅面纸印制。

### 18. 投标文件的密封和标注

18.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目名称。

18.2 投标文件正本、所有副本应分别封装于密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”字样，并注明投标人名称、项目名称。

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，密封袋上注明投标人名称、项目名称、及招标日期，并加盖密封章(投标人公章)。

18.4 未按以上要求进行密封和标注的投标文件将被拒绝。

### 19. 投标文件的递交

19.1 投标人应在招标文件规定的时间和地点递交投标文件；

19.2 本次招标接受邮寄的投标文件。

### 20.招标流程

20.1 招标按招标文件规定的时间和地点进行。

20.2 评审委员会对投标人提交的投标文件进行符合性评审、资格审查；

20.3 评审委员会按照投标人中报价最低的原则或综合得分最高的原则，推荐中标候选人。

20.4 招标人按照评审委员会推荐中标候选人的顺序确定中标人。

### 21.投标文件的修改

21.1 投标人在招标过程中所签署的书面的澄清或者说明、经投标人确认的修正后报价均为投标文件的组成部分。

### 22. 定标原则

根据评审委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

### 23. 定标程序

23.1 评审委员会将评审情况写出书面报告，推荐中标候选人，并标明排列顺序。

23.2 招标人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序依据第三章评标办法再确定最终实际中标人。

23.3招标人将中标结果通知参加投标的所有投标人。招标人不解释中标或落选原因，不退回投标文件和其他投标申请资料。

### 24．中标通知书

24.1 中标通知书为签订合同的依据，是合同的有效组成部分。

24.2 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3中标人的投标文件本应作为无效招标处理或者有法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标人在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书(中标人也应当缴回)，依法重新确定中标人或者重新开展招标活动。

### 25. 签订合同

25.1 中标人在收到招标人发出的中标通知书后，应自中标通知书发出之日起30日内与招标人签订合同。由于中标人的原因逾期未与招标人签订合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

25.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

25.3 中标人因不可抗力原因不能履行合同或放弃中标的，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订合同，以此类推。

### 26. 履行合同

26.1 中标人与招标人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

26.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

### 27. 废标的情形

招标中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）出现影响招标公正的违法、违规行为的；

（2）投标人的报价均超过了招标预算，招标人不能支付的；

（3）因重大变故，招标任务取消的；

（4）其他未实质性响应招标文件的。

### 28. 投标人不得具有的情形

投标人参加招标不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取中标；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

（3）与招标人、其他投标人恶意串通；

（4）向招标人、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标人资格或中标资格将被取消。

# **第三章 评标办法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评标办法前附表** | | | |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评标方法 | 综合评标法 | 综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先。 |
| 2 | 评审标准 |  |  |
| 2.1 | 初步评审标准（资格及符合性审查） |  |  |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| 签字、盖章 | （1）所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。 （2）所有要求盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（鲜章）,不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。 |
| 副本份数 | 符合第二章“投标人须知”要求 |
| 投标文件格式 | 符合“投标文件格式”的要求 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，即符合第二章“投标人须知”要求 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照 | 具备有效的营业执照 |
| 资质等级 | 符合“投标人须知”规定 |
| 财务状况 | 符合“投标人须知”规定 |
| 类似项目业绩 | 符合“投标人须知”规定 |
| 信誉 | 符合“投标人须知”规定\*(实质性要求） |
| 主要人员（项目经理、技术负责人和其他主要人员） | 符合第二章“投标人须知”规定 |
| 投标要求 | 不存在“投标人须知”规定的任何一种情形之一 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 投标内容 | 符合“投标人须知”招标范围规定 |
| 工期 | 符合第二章“投标人须知”工期规定 |
| 质量 | 符合第二章“投标人须知”质量规定 |
| 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”投标有效期规定 |
| 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”投标保证金规定 |
| 权利义务 | 符合“合同条款及格式”规定 |
| 已标价工程量清单 | 符合“工程量清单”给出的范围及数量以及“说明”中对投标人的要求 |
| 技术标准和要求 | 符合“技术条款”规定 |
| 成本 | 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价（修正价）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，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作废标处理。 |
| 招标控制价 | 投标报价（修正价）不得超过“投标人须知”规定的招标控制价 |
| 2.2 | 分值构成与评分标准 |  |  |
| 2.2.1 | | 分值构成 (总分 100 分) | 本款修改如下： （1）商务部分：30分。 （2）技术部分：10分。 （3）价格部分：60分。 |
| 2.2.2 | | 评标基准价计算方法 | 详见附件三：价格评审 |
| 2.2.3 | | 投标报价的偏差率计算公式 | 详见附件三：价格评审 |
| 2.2.4（1） | | 商务评分标准 | 详见附件一：商务评分表 |
| 2.2.4（2） | | 技术评分标准 | 详见附件二：技术评分表 |
| 2.2.4（3） | | 投标报价 | 详见附件三：价格评审 |
| 2.2.5 | | 不平衡报价的调整。招标人保留在不改变投标人投标总报价（经算术错误改正的投标总报价）的前提下对投标人的不平衡报价作出调整的权力。 | |
| 3 | 评标程序 |  | |
| 3.1 | 初步评审 |  | |
| 3.1.1 | | 评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。 | |
| 3.1.2 | | 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理： （1）限制投标的情形； （2）串通投标或弄虚作假或有其它违法行为的； （3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。 | |
| 3.1.3 | | 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，其投标作废标处理。 （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准； （2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。 | |
| 3.2 | 详细评审 |  | |
| 3.2.1 | | 本款修改如下： 3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。 （1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素、分值和2.2.1目规定的权重对商务文件部分计算出得分 A； （2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素、分值和2.2.1目规定的权重对技术文件部分计算出得分 B； （3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素、分值和2.2.1目规定的权重对投标报价计算出得分 C。 | |
| 3.2.3 | | 本款修改如下：投标人得分=A+B+C | |

**附件一商务评分表**

**商务评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 企业荣誉 | 评价投标人近3年获得荣誉（获得物业行业市级及以上企业荣誉的，每一个得1分，最多得2分；获得团餐行业省级及以上企业荣誉的，每一个得2分，最多得4分） | 6 |
| 投标人业绩 | 审查投标人近3年业绩情况，以及用户的证明材料（承担过1个类似业绩得基本分2分，每增加一个相关业绩得1分。最高得6分）  （提供合同复印件） | 6 |
| 体系认证 | 审查投标人体系认证（质量安全体系、环境安全体系、职业健康安全体系及食品安全体系，每有一项得2分，投标人具有AAA级信用等级证书得1分） | 9 |
| 人员配置 | 1.拟派本项目的厨师长具一级（高级技师）厨师证的得3分。  2.拟派本项目的厨师具有三级及以上厨师证、三级及以上面点师证的，每有一个得1分，最多得6分。（提供证书复印件及近3个月社保缴纳证明材料） | 9 |

**附件二：技术评分表**

**技术评分表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目服务重点和难点的分析与对策 | 对项目服务重点和难度分析合理性与系统性（优得2分，其余情况酌情扣分） | 2 |
| 服务工作目标 | 服务方案内容的完整性、针对性和可行性（优得2分，其余情况酌情扣分） | 2 |
| 组织机构与人力资源 | 本项目团队配置的人员数量、专业、素质、经验及结构合理性（优得2分，其余情况酌情扣分） | 2 |
| 服务方案、技术路线及投入设备 | 服务方案、技术路线及投入设备是否合理可行，能否满足本项目实施需要（优得2分，其余情况酌情扣分） | 2 |
| 服务保障措施 | 服务、质量保障措施是否合理可行，能否满足本项目实施需要（优得2分，其余情况酌情扣分） | 2 |

**附件三：价格评审**

**投标报价评比得分按下表计算**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报价  部分  评分  标准 | 投标报价 | 采用所有有效报价（经初步评审合格的投标文件的总报价；报价有修正的，以修正后的价格为准） 的平均价格为评标基准价 | 60 |
| 作为评标基准价的有效报价得满分；与评标基准价相比，其有效报价每偏离 1%，扣 1 分（不足1%按直线插入法计算）。 |

## 1．评标方法

本次评标采用综合评估法。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，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以咨询服务方案得分高的优先；如果咨询服务方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

## 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分值构成

（1）商务部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表；

（3）报价部分：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投标报价的偏差率计算

投标报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）商务部分评分标准：见评标办法前附表；

（2）技术部分评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价部分评分标准：见评标办法前附表。

## 3．评标程序

### 3.1初步评审

3.1.1评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”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规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

### 3.2详细评审

3.2.1评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分A；

（2）按本章第2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对咨询服务方案部分计算出得分B；

（3）按本章第2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；

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投标人得分=A+B+C。

3.2.4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，应当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者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

### 3.3投标文件的澄清

3.3.1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、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明

或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4评标结果

3.4.1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。

3.4.2评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

# **第四章 合同主要条款及格式**

## 第一节 合同协议书

**四川省能投攀枝花水电开发有限公司**

**营地及电厂物业服务**

**合同书**

合同编号：

**招标人（甲方）：四川省能投攀枝花水电开发有限公司**

**投标人（乙方）：**

**日 期：2020年 月**

**四川省能投攀枝花水电开发有限公司营地及电厂物业服务**

**合同书**

**（合同编号：）**

招标人（甲方）：四川省能投攀枝花水电开发有限公司

投标人（乙方）：

根据《 川能攀枝花公司营地及电厂物业服务招标文件》（招标编号：PZH-JS-QT-202）的招标结果，乙方为中标人，现依据招标文件、投标文件及相关文件的内容，就甲方委托乙方对川能攀枝花公司营地及电厂物业服务，协商一致，特签订本合同。

**第一条 工作范围及内容**

一、工作范围

四川省能投攀枝花水电开发有限公司金沙水电站，建筑面积约50000平米的物业管理和物业服务等相关服务；四川能投攀枝花水电开发有限公司公司营地，建筑面积约50000平米的物业管理和物业服务等相关服务。

二、工作内容

2.1金沙水力发电厂：

2.1.1保卫：维护金沙水力发电厂正常生产秩序，在7#公路、35KV变电站适当位置设置门岗，配置保卫值班及巡逻人员12人，24小时有人值守。承担安保、维稳事件的应急处置及属地公安部门的协调工作；参加电厂组织的消防培训、应急演练及紧急事件的应急救援工作。

2.1.2保洁：首台机组投运后，投运设备区域、办公区域、进厂公路等移交电厂管理。为保持投运设备区域（含门窗）、办公区域（含门窗）、进厂公路、1021平台、1027平台等区域环境干净整洁，需配置保洁人员每日清扫卫生。随生产设备及办公区域移交电厂时间节点，逐步配置到位保洁人员9人。

2.1.3临时用工：临时员工必须政治素质高，业务能力强，有良好的敬业精神，无违法犯罪记录，具备一定的语言、文字表达能力和沟通能力。服从安排，服从调度。

2.1.4红案厨师：工作地点在营地食堂，由营地食堂统一管理，负责金沙水电站夜晚值班运行人员的吃饭相关事宜，配置1人。

2.1.5管理：负责发电厂物业服务的日常管理工作，负责与川能攀枝花公司及公司的工作对接，配置项目助理1人。

2.2 公司营地：

2.2.1保卫：维护营地大门口及营区内安全秩序维护，配置保卫值班及巡逻人员9人，分为白班、夜班，24小时有人值守。承担营地消防、停车场管理。

2.1.2.2保洁：营地公共区域卫生清扫和垃圾收集，办公室、接待中心室内保洁服务，配置保洁主管1人，保洁人员10人，合计11人。

2.2.3客服：营地会务服务工作，接待中心客房和茶房服务工作，餐宴接待服务工作，配置客服主管1人，客服人员6人，合计7人。

2.2.4图书管理员：负责营地职工书屋日常管理，配置1人，由客服统一管理。

2.2.5工程：营地房屋建筑的本体、公共部分的维护管理，中央空调系统、监控系统、消防系统、太阳能系统、空气能系统、照明系统、给排水系统等营地设备设施的日常运行和维护管理，联系并协助特种设备的专业外协单位进行维护和检修，工程、设备的定期巡检，配置工程主管1人，工程人员2人，合计3人。

2.2.6食堂：负责公司营地员工食堂运营管理和对外接待工作，配置厨师长1人，采购1人，红案厨师2人，白案厨师2人，墩子1人，食堂保洁3人，合计10人。

2.2.7绿化：营区内园林绿化的管理维护，配置绿化主管1人，绿化工2人，合计3人。

2.2.8营地管理：负责营地的日常管理工作，负责与川能攀枝花公司及公司的工作对接，配置项目经理1人，项目助理1人，内勤1人，合计3人。

**第二条 合同期限**

金沙水力发电厂物业服务合同期限：自合同签订之日起-2021年12月31日。

公司营地物业服务合同期限：自2022年1月1日-2023年12月31日。

合同到期后，通过甲方对乙方物业服务进行打分，打分在C级及以上续签合同，如果打分在C级以下，则解除合同。

**第三条 服务要求和标准**

乙方设立“ 攀枝花项目部”，合同有效期内， 公司需选配专业性物业管理和服务人员，并根据工作实际需要进行相应人力资源的配置。如因管理需要，人员发生增减变化需报经甲方同意，甲方将按月考核乙方实际人员到位情况，双方签字确认后，作为当期结算支付的依据。

保卫、保洁、仓库管理及临时用工服务的要求和标准，详见附件1：《金沙水力发电厂物业管理服务标准》。

乙方还应承担及提供下列服务：

1. 做好安全防范工作，发生安全事故，及时向加饭个有关部门报告，采取相应措施，协助做好救助工作。
2. 负责编制物业共用部位、共用设施设备、绿化的年度维修养护方案。
3. 对物业区域违反有关治安、环保、物业装饰装修和使用等方面法律、法规和规章的行为，应当及时告知、建议、劝阻，并向甲方报告。
4. 制定预防火灾、水灾等应急突发事件的工作预案，明确妥善处置应急事件或急迫性维修的具体内容。
5. 设立服务监督电话，并在物业区域内公示。

**第四条 合同形式和结算支付方式**

一、该合同中物业服务费明细表详见报价表，合同约定期内，不对单价作任何调整。

二、管理服务期内，暂列金额使用范围包括：公用部位、公用设施设备的日常运行、维护；管理区域清洁卫生；物业管理区域绿化养护；物业管理区域秩序维护等所需要的保洁用品、维护修理用材料、备品备件等。合同履行过程中，由乙方具体负责办理（计划报批、采购、使用和管理），所发生的费用由甲方承担，加收5%的管理费和相应标准的税金。每季度根据甲方管理部门审核确认的费用，纳入乙方结算中支付。

三、考核评分：

1.物业服务质量考核以月度为单位，甲方定期对乙方的服务质量予以考核，根据每月满意度考核评分表进行考核。由甲方按照《物业服务质量满意度评分表》对物业服务质量进行考核评分。

2.考核计酬基数：经双方确认物业服务费中（含基础物业服务）管理费用和利润总和的3%做为考核计酬基数。

3.根据最终的质量考核得分，考核结果共划分为A、B、C、D四个等级，其中：

A级为满意，考核平均得分在95分～100分，能够提供高品质的物业管理及服务，成绩突出，受到甲方的表扬；考核系数为1.1。

B级为良好，考核平均得分在90分～94分，能够较好地提供各项物业管理及服务，成绩优良，各项工作开展有序规范；考核系数为1。

C级为一般，考核平均得分在80分～89分，基本能够完成物业管理及服务，部分服务不能满足需求、服务品质需要再加强；考核系数为0.9。

D级为不满意，考核平均得分在80分以下，不能满足甲方的各项物业服务需求，日常物业服务工作无主动性、无及时性、工作质量不能保证；考核系数为0，如果年终考核出现此考核结果直接解除合同。

4.根据月度考核得分等级所对应的考核系数乘以月度考核计酬基数为本月度实际考核得酬数。于月度完结次月5日内完成上月度考核，实际考核得酬数在甲方下月度物业服务费预付款中进行增加或扣减。

四、结算及支付：按季度进行结算支付。

乙方在按合同规定保质保量完成物业服务及管理的基础上，每季度最后一个月25日前，乙方向甲方提供结算报表和增值税专用发票，经甲方相关部门审核后办理支付手续，支付方式为银行转账。

四、甲方一般纳税人增值税专票信息:

单位名称：四川省能投攀枝花水电开发有限公司

纳税人识别号（统一社会信用代码）：91510403590460698H

单位地址：四川省攀枝花市西区建福巷88号 电话：0812-3151250

开户行：中国建设银行攀枝花西区支行 账号：51001627438059555666

**第五条 双方权利与义务**

一、甲方的权利和义务：

1．授权乙方对金沙电厂指定区域行使管理权。

2．审定乙方拟定的物业管理制度及人员配置方案，要求乙方改进工作方法、提高工作质量。

3．负责监督及检查乙方相关工作执行情况，并根据相关服务标准对乙方进行考核,考核细则双方另行协商制定。

4．提供物业管理所需图纸资料。

5．按时结算并支付合同费用。

二、乙方权利和义务：

1．依据合同和《金沙水力发电厂物业管理服务标准》按时、保质、保量地进行物业服务和管理工作。

2．根据有关法律法规及本合同要求制订相关管理制度，并根据甲方授权行使管理权。

3．乙方人员应遵守甲方的各项规章制度，服从甲方对其职责内工作的智慧，不得影响甲方的正常工作。对物业使用人违反法规及相关管理制度的行为，有权进行批评、规劝、警告。

4．对物业从业人员进行相关岗位培训，规范服务行为，确保服务品质。

**第六条 合同解除**

1.发生下列情形之一的，双方可协商变更或解除合同。

（1）由于不可抗力导致合同全部或部分无法履行的。

（2）甲方将本合同项下房屋全部或部分转让的，本合同应相应解除或变更，且甲方不承担责任。

2.在合同履行过程中，发生以下情形之一的，甲方有权解除合同：

（1）乙方严重失职造成甲方的重大损失时；

（2）乙方发生严重违约后，在收到甲方书面通知一个月内仍不能采取补救措施及行动时；

（3）乙方未经甲方同意擅自转让本服务项目部分或全部给第三方时；

（4）根据法律规定或本合同约定的甲方有权解除合同的其他情形。

**第七条 违约责任**

一、如因甲方违反合约，致使乙方未能完成合同约定的服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予相应的经济补偿。

二、如乙方违反本合约，未能达到规定的服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未改的，甲方有权终止本合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应的经济补偿。

三、合同期内，因乙方提供物业服务瑕疵，或管理不善，或乙方工作人员失误，造成甲方设备、设施毁损的，乙方应无条件更换、维修，并按照当年度物业服务费的 %向加分那个支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。本条款中的乙方，包括乙方下属第三方外包单位。

因乙方履行义务不符合合同约定，或因乙方提供物业服务瑕疵，或管理不善，造成甲方人员或第三方人身、财产损害的，乙方应承担全部法律责任，并应按照当年度物业服务费的 %向甲方支付违约金，并赔偿甲方所遭受的全部损失。若甲方需先行向甲方人员或第三人承担赔偿责任的，甲方承担责任后有权向乙方追索。

四、乙方按合同约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失的，应就差额部分向甲方进行赔偿，且乙方承担的赔偿金额不以乙方应得物业服务费为限。乙方违约除应承担相应违约责任外，甲方向乙方主张权利所产生的费用（包括律师费）亦由乙方承担。

**第八条 不可抗力**

一、本合同中不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于自然灾害、战争、武装冲突、社会动乱、暴乱等事件。

二、任何一方由于不可抗力而影响本合同义务履行时，可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部合同义务。但是受不可抗力影响的一方应尽量减小不可抗力引起的延误或其他不利影响，并在不可抗力影响消除后，立即通知对方。

**第九条 附则及其他**

**一、乙方声明：**

1、乙方按照本合同约定，指派到甲方所在地履行乙方义务的人员与甲方不存在劳动关系、劳务关系、雇佣关系、劳务派遣关系或类似关系，乙方应与该指派员工签订劳动合同，告知工作人员以上内容，并自行处理好工作人员之间的劳动关系，及时足额发放劳动报酬（包括加班费），缴纳社会保险。乙方与工作人员之间的一切纠纷与甲方无关。

如乙方工作人员向甲方索赔的，给甲方造成的一切损失，甲方有权向乙方追偿。

2、乙方对乙方指派工作人员履行本合同项下义务过程中的安全负责。如乙方工作人员发生工伤事故，或乙方工作人员造成他人人身或车辆、物品损害，乙方承诺予以赔偿，并承担全部责任和费用，与甲方无关。乙方工作人员所有人身伤亡、罚款、索赔、损失赔偿、诉讼费用及其他一切责任均应由乙方负责承担。

乙方工作人员造成甲方员工人身或财产损失的，应赔偿甲方及甲方员工的损失，包括但不限于甲方因此向员工支付的工伤保险待遇等。

二、因合同及合同有关事项发生的争议，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。经协商仍无法达成一致的，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

在争议期期间，合同中未涉及争议部分的条款仍需履行。

三、遇甲方防洪抢险等紧急动员，一方服务人员有义务应甲方召唤执行分派义务。

四、本合同未尽事项，由双方协商解决。双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

五、合同附件与本合同具有同等效力。

六、本合同经双方签字或盖章后生效，共同遵守执行。本合同一式捌份，正本贰份，副本陆份，甲方执正本壹份副本伍份，乙方执正本壹份副本壹份。

签署栏

|  |  |
| --- | --- |
| 招标人（甲方）：四川省能投攀枝花水电开发有限公司(公章) | 投标人（乙方）：(公章) |
| 法定代表人法定代表人  (或委托代理人)： | 法定代表人 法定代表人  (或委托代理人)： |
| 日期： | 日期： |
| 地址：四川省攀枝花市西区建福巷88号 | 地址： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 电话： | 电话： |
| 纳税人识别号：91510403590460698H | 纳税人识别号： |
| 开户银行：中国建设银行攀枝花西区支行 | 开户银行： |
| 账号：51001627438059555666 | 账号： |

**物业服务质量满意度评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **满意** | | **良** | | **一般** | | **不满意** | | **扣分待改善事项** | |
| **95-100** | | **90-94** | | **80-89** | | **80以下** | |
| 前台 会务 | 1、前台人员的服务态度 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2、客服热线接听及时率 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3、客户诉求处理的及时性 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4、邮件、报刊、包裹代收工作 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 5、会务服务工作 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 6、行政前台整体服务工作 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 保安 | 1.保安人员的服务态度 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2.门卫管理服务状况 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3.车辆管理服务状况 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.监控中心保障情况 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 5.安全巡逻和治安协助情况 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 6.消防和其他安全工作 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 保洁 | 1、保洁人员的服务态度 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2、到位情况及清洁维护及时性 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3、保洁工作时间安排合理性 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4、室内保洁质量 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 5、公共区域保洁质量 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 6、相关客户诉求处理情况 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 7、保洁服务整体工作 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 工程 绿化 | 1、工程人员的服务态度 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2、工程人员的技术能力 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3、故障报修处理的及时性 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4、故障维修的质量 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 5、维修处理工作的程序及规范性 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 6、办公区域照明灯具和用电维护 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 7、工程维护整体工作 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 8、植物养护整体工作 |  | |  | |  | |  | |  | |
| 平均得分 |  | |  | |  | |  | |  |  |

**第二节**安全协议

发包方：

承包方：

双方约定，为贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，明确双方的安全责任，确保合同履行中人身、电网和设备安全，根据国家有关法律法规，经双方协商一致签订本协议。

第一条 项目名称：

第二条 合同履行地点 ：

第三条 甲乙双方的共同责任

（一）遵守国家和地方有关安全生产的法律、法规和规定，认真执行国家、行业、企业安全技术标准。

（二）坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，严禁违章指挥、违章作业和违反劳动纪律的行为。承包人不得要求物业服务人员违章指挥和强令冒险作业，承包人派遣的劳务人员有权拒绝违章指挥和强令冒险作业行为。

（三）发生事故时，应立即采取措施保护现场，抢救伤员，防止事故扩大，并及时报告上级主管部门，组成事故调查小组，查明事故原因，确定事故责任，按照“四不放过”的原则拟订改进措施，提出对事故责任者的处理意见。

第四条 发包人的安全责任

（一）如承包人物业服务人员工作时需要涉及电厂运行区域时，工作前,发包人对承包人进行安全技术交底和危险源告知并书面签字确认，让其熟悉现场安全措施及应急措施，安全技术交底和危险源告知书应经双方安全监察人员确认。

（二）在承包人派遣的劳务人员进场作业前，应对其身体素质、文化素质、身份证件情况进行审查。严禁未成年人和不适应现场安全作业要求的人员或老弱病残人员参加相关服务工作任务。

（三）负责对承包人派遣的劳务人员进行相关安全知识教育、安全技能培训与考核，不得使用安全教育考核不合格的人员。

（四）根据工作需要，督促承包人为派遣的劳务人员配发合格的劳动防护用品，并培训、监督其正确佩戴和使用劳动防护用品。

（五）发包人有权检查督促承包人执行有关安全生产方面的工作规定，对承包人不符合安全文明施工的行为进行制止、纠正并发出安全整改通知书。

第五条 承包人的安全责任

1、派遣的劳务人员必须接受发包人的指挥和监督管理，遵守发包人的安全管理制度，熟悉相关事故应急救援预案并参加发包人组织的应急救援演习；在服务现场发生设备、人身事故或发现安全隐患时，必须及时报告发包人，服从发包人现场管理人员的统一指挥，积极参与抢险救援。

2、派遣的劳务人员在进入发包人生产现场工作前，必须学习《电业安全工作规程》的相关内容，接受发包人组织的安全知识教育。

3、承包人派遣劳务人员在现场服务时，严禁私自进入服务工作范围以外的电厂运行区域，严禁擅自动用与工作无关的设备和设施，因不听从安排、擅自动用设备设施造成不良影响或导致发生不安全事件的，承担全部责任。

4、承包人对派遣的劳务人员往返居住地（包括就餐地点）到工作地点的交通安全和人身安全负全部责任，发包人不承担任何责任和费用。

5、派遣的劳务人员在服务现场内因工受伤害时，必须立即向发包人现场负责人报告，同时报告承包人，接受甲乙双方人员调查，在2小时后补报的不予受理；在服务现场以外，非发包人用工部门安排的作业，出现事故时，由承包人负责处理，发包人不予受理。

第六条 安全违约责任

由于发包人或承包人责任造成对方或第三方的人身伤害、设备损坏等造成的财产损失，由责任方承担相应责任，并赔偿对方或第三方因此造成的全部经济损失。

第七条 根据国家法律法规规定，承包人人员在服务现场发生违法犯罪行为的，除将当事人移交公安机关处理外，发包人应赔偿其行为造成的损失。

第八条 工伤事故的处理原则

承包方人员在履行承包合同时发生安全事故或意外事故时，按以下原则进行处理：

1、由承包人按工伤程序理赔（未购买工伤保险的，在工伤保险范围内的赔偿责任均由承包人自行赔偿）；

2、工伤保险赔偿不予理赔部分，由承包人向商业保险公司理赔（承包人未按本合同要求足额购买商业意外伤害险的，由承包人自行全额进行赔偿）；

3、超过工伤及商业意外险理赔的部分，由各方根据安监部门或司法机关的责任认定，按责任比例进行分摊。非因发包人原因造成的事故，由承包人自行承担一切赔偿责任。

第九条 本安全协议作为合同文件的附件，与合同同时生效和终止，合同协议书签订的同时视为本安全协议已签订生效。

第十条 本安全协议执行过程中，如发生争议，由双方协商解决；若协商不能解决争议的，任何一方均可以向项目所在地人民法院提起诉讼。本协议之外发生的问题，由双方共同协商解

## 第三节 廉政协议书

**廉洁协议书**

发包人（甲方）：四川省能投攀枝花水电开发有限公司

服务方（乙方）：

工程项目名称：川能攀枝花公司营地及电厂物业服务

工程项目地点：四川省攀枝花市西区

为加强工程建设中的廉政建设，规范、约束甲乙双方的行为，防止违法、违纪和不廉洁问题的发生，保护双方合法权益，特订立本协议书。

**一、甲方（含甲方人员）义务**

1.不得接受乙方或向乙方索取或以借用为名占用乙方的任何财物；不得接受乙方的礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证；不得接受乙方的任何奖金或其他经济利益。

2.不从乙方报销或支付应由本单位或个人承担的费用；不得接受乙方提供的宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排；在婚丧喜庆等活动中不邀请乙方人员参加、不接受乙方的财物。

3.不得利用职务便利向乙方介绍或指定工程分包单位（或个人）、物资供应商；不得利用职务便利向乙方推销或指定使用物资设备等；不得借用、占用乙方车辆。

4.对无法拒绝的乙方及其个人所送的钱物，应在一个月内报告上级纪检监察组织，并及时退还乙方或上缴纪检监察组织。

5.对乙方提供的有关信息，应及时调查处理并反馈结果。

**二、乙方（含乙方人员）义务**

1.不得以任何形式向甲方行贿；不得向甲方送礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证；不得向甲方赠送任何奖金或其他经济利益。

2.不得为甲方报销或支付应由其单位或个人承担的费用；不向甲方提供宴请、旅游、健身、娱乐等活动；不参加甲方人员的婚丧喜庆等活动，不向甲方家庭成员及亲属赠送任何礼金、礼品。

3.不接受甲方介绍或指定的工程分包单位和物资供应商；不接受甲方推销或指定使用的物资设备，不向甲方无偿提供车辆等。

4.对甲方及其个人索要钱物、介绍或指定工程分包单位和物资供应商、推销或指定使用物资设备、借用占用车辆等行为予以拒绝，并及时主动向本单位（本系统）上级纪检监察组织报告。

5.对甲方提供的有关信息，应及时调查处理并反馈结果。

**三、违约责任**

甲乙双方不履行各自义务，构成犯罪和违纪的，由司法机关和有关纪检监察部门按管辖依法依纪处理，所认定的事实和处理结果作为承担下列约定违约责任的依据。

1.乙方不履行其第1项义务，取消乙方6个月投标资格。

甲方向乙方索贿，甲方向乙方支付违约金100000元（数额由双方约定，以下同），

乙方主动向甲方行贿，乙方向甲方支付违约金100000元。造成的直接经济损失，由采取主动行为先行违反义务一方承担。

2.甲方向乙方索要或主动要求乙方提供甲方第2项义务所列钱物和活动，向乙方支付违约金50000元；乙方主动向甲方赠送、提供乙方第2项义务所列钱物和活动，向甲方支付违约金 50000元。

3.双方违反协议约定的各自第3项义务，经查证属实的，采取主动行为先行违反义务一方向对方支付违约金50000元。

4.双方不履行协议约定1-3项义务的，应将责任人调离本项目并按规定予以处理。

**四、违约责任追究**

1.甲乙双方自觉履行本协议并互相监督，一方不履行不履行协议的，另一方有权利和义务进行举报。

一方主动举报另一方，举报方不承担上述约定的违约责任，全部由被举报方承担，但不免除各自应负的法纪责任。

2.由于双方单位或工作人员个人行为造成违约的，双方单位承担上述约定的违约责任。

3.双方在履行协议中发生争议，一方有权向对方上级单位主管部门和纪检监察部门反映情况并要求帮助解决争议。

4.违约方应在有关部门对不履行协议的行为作出处理或结论后7天内向对方支付违约金。

五、本协议有效期为双方签署之日起至本工程项目竣工日期止。有效期内发生的违约事实，有效期后发现的适用本协议。

六、本协议是项目合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。

（签署栏）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：四川省能投攀枝花水电开发有限公司（公章） | 乙方： （公章） |
| 法定代表人（负责人）或  授权代表（签字）： | 法定代表人（负责人）或  授权代表（签字）： |
| 签订日期： 年 月 日 | 签订日期： 年 月 日 |

# 

# **第五章 发包人要求**

1.项目概况及发包人提供的条件

1.1项目概况

项目概况：

金沙水电站是金沙江中游十级水电枢纽规划的第九级，位于金沙江中游攀枝花西区河段，上距观音岩水电站坝址28.9km，下距攀枝花市区11km，距银江水电站坝址21.3km。电站最大坝高66m，总库容为1.08亿m³，调节库容1120万m³，具有日调节功能；总装机容量为560MW（4×140MW），多年平均发电量21.77亿kW.h。金沙水电站为国家重大建设项目，同时也是四川省、攀枝花市重点建设项目，由四川省能投攀枝花水电开发有限公司投资开发。

四川省能投攀枝花水电开发有限公司营地含办公大楼、宿舍楼、接待中心大楼、后勤保障楼、门岗、地下车库及整个地面公共区域等，建筑面积约5.0万平米。金沙水力发电厂含门岗、厂区道路、主副厂房及整个厂区地面公共区域，建筑面积约1.5万平米。

1.2发包人提供的条件

1.2.1现场的用水用电:招标人免费提供，用水用电点双方共同确认。

1.2.2现场通讯：招标人免费提供对讲机给投标人使用。其他通讯方式均由投标人自行解决，相关费用包含在合同总价中，招标人不再单独支付。

1.2.3现场办公和仓库用房及场地：招标人免费提供办公用房和仓库用于投标人办公及仓储等,伙食由投标人自行解决，相关费用包含在合同总价中，招标人不再单独支付（招标人可协调在公司食堂就餐或送餐，相关费用按公司食堂标准收取）。

2招标范围及内容

2.1招标范围

2.1.1金沙水电站：

2.1.1.1保卫：维护金沙水力发电厂正常生产秩序，在7#公路、35KV配电站适当位置设置门岗，配置保卫值班及巡逻人员11人，24小时有人值守。承担安保、维稳事件的应急处置及属地公安部门的协调工作；参加电厂组织的消防培训、应急演练及紧急事件的应急救援工作。

2.1.1.2保洁：主副厂房办公区域、进厂公路、1021平台、1027平台等区域环境干净整洁，需配置保洁人员每日清扫卫生。随生产设备及办公区域移交电厂时间节点，逐步配置到位保洁人员8人。

2.1.2 公司营地：

2.1.2.1保卫：维护营地大门口及营区内安全秩序维护，配置保卫值班及巡逻人员9人，分为白班、夜班，24小时有人值守。承担营地消防、停车场管理。

2.1.2.2保洁：营地公共区域卫生清扫和垃圾收集，办公室、接待中心室内保洁服务，配置保洁主管1人，保洁人员10人，合计11人。

2.1.2.3客服：营地会务服务工作，接待中心客房和茶房服务工作，餐宴接待服务工作，配置客服主管1人，客服人员6人，合计7人。

2.2.4图书管理员：负责营地职工书屋日常管理，配置1人，由客服统一管理。

2.1.2.5工程：营地房屋建筑的本体、公共部分的维护管理，中央空调系统、监控系统、消防系统、太阳能系统、空气能系统、照明系统、给排水系统等营地设备设施的日常运行和维护管理，联系并协助特种设备的专业外协单位进行维护和检修，工程、设备的定期巡检，配置工程主管1人，工程人员2人，合计3人。

2.1.2.6食堂：负责公司营地员工食堂运营管理和对外接待工作，配置厨师长1人，采购1人，红案厨师2人，白案厨师2人，墩子1人，食堂保洁3人，合计10人。

★（提供承诺函）所有工作人员均需持有效《健康证》，供应商承诺中标后优先接收采购人原有服务人员，并保障其原有待遇。若供应商准备更换原有服务人员，需经采购人同意后方可更换，若在岗服务人员不符合采购人要求（身体健康、服务意识等），采购人可要求更换，供应商应在采购人规定的时间内完成人员更换直至满足采购人需求。

2.1.2.7绿化：电厂厂区、营地内公共区域内园林绿化的管理维护，配置绿化主管1人，绿化工2人，合计3人。

2.1.2.8营地管理：负责营地的日常管理工作，负责与公司的工作对接，配置项目经理1人，项目助理2人，内勤1人，合计4人。

2.2服务地点

金沙水电站及川能攀枝花公司营地

2.3服务内容

2.3.1保卫服务主要工作内容：

（1）电厂门卫值守，外来人员、车辆出入登记，物资出入登记。

（2）电厂周边巡逻（包括白天和夜间），保护单位职工人身安全和单位设备物资安全，处理该区域应急突发事件。

（3）积极配合公安机关调查和侦破服务区域内发生的各类案件。

（4）积极开展治安检查和消防检查。

（5）门岗视频监控、值班、记录、报告。

（6）每年至少组织一次安全演练。

（7）参加电厂组织的消防培训、应急演练及紧急事件的应急救援工作。

（8）其他临时性指派工作。

2.3.2本保洁服务主要工作内容：

1. 厂区道路及公共区域清扫保洁。
2. 绿化区、预绿化区域内清洁。
3. 保持办公楼室内清洁，门窗及玻璃完整明亮。
4. 电梯内的清洁。
5. 指定的非生产设备整体整洁清洁。
6. 指定的非生产各种标识牌清洁。
7. 卫生间清洁。
8. 非生产设备区域清洁。
9. 义务协助招标人完成达标、安评、设备评级、创优及其它迎检等工作。

2.3.3临时用工服务主要工作内容：

1. 临时用工人员依据招标人指派的临时性工作。

2.3.4客服服务主要工作内容：

（1）进行会务服务工作，包括会议前后整理环境、会议之中送水及清洁等工作。为保证会议机密，在会议前管理处要了解该会议的保密程度，以便决定如何参与会议的服务。

2.3.5工程服务主要工作内容：

（1）负责办公大楼的用电、用水安全，保证达到国家相应标准。

（2）配电房、太阳能、空气能机房每日定时巡视两次。

（3）弱电机房、风机房、消防水泵房、强弱电井、柴油发电机房每日定时巡视一次。

（4）中央空调运行期间每两小时巡视一次机房，未运行期间每日巡视一次机房。

2.3.6食堂服务主要工作内容：

（1）负责公司营地员工食堂运营管理和对外接待工作。

2.3.7绿化服务主要工作内容：

（1）营区内园林绿化的管理维护。

（2）营地内果树的养殖及水果的采摘。

2.3.8管理主要工作内容：

（1）负责营地的日常管理工作。

（2）负责与川能攀枝花公司的工作对接。

2.4人员需求计划

金沙水电站：

人员需求时间：依据招标人需要提供

公司营地：

人员需求时间：依据招标人需要提供

3.技术条款

3.1标准和规程

本项目所适用标准和规范见下（包括但不限于，其中没有标注日期的标准，其最新版本适用于本项目）：

1. 《中华人民共和国安全生产法》；
2. 《中华人民共和国劳动法》；
3. 中华人民共和国国务院令《安保服务管理条例》；
4. 国务院《企业事业内部治安保卫条例》；
5. 《中华人民共和国社会治安管理处罚法》。
6. 《突发公共卫生事件应急条例》；
7. 《中华人民共和国传染病防治法》。

3.2技术要求

3.2.1项目组织及管理

3.2.1.1人员配置及组织

1. 投标人应按采购文件的要求配置数量足够、专业齐全、结构合理的服务团队进行工作。其中须指定人员作为本服务项目团队的负责人。
2. 投标人的工作人员应具有与本项目技术要求相适应的技术水平、管理水平和相应资质。
3. 除非招标人书面同意，投标人不得更换工作人员。如需更换，应以同等或更高条件的人员取代需更换的人员。
4. 当招标人有合理理由认为任何工作人员不符合本项目要求时，招标人有权要求投标人更换，投标人应无条件执行。
5. 投标人须按商务文件“人员配备表”格式提供人员情况。
6. 投标人应按照下表最低人员要求进行人员配置：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **最低配置人数** | |  |
| **金沙水力发电厂** | **公司营地** | **人员素质要求** |
| 1 | 项目经理 | / | 1 | 年龄25岁以上，男女不限，文化程度大专及以上，身体健康，五官端正，无违法犯罪记录，具备一定的语言、文字表达能力和沟通能力，具备岗位相关工作经验，具有物业管理行业相关证件优先。 |
| 2 | 项目助理 | / | 2 |
| 3 | 内勤 | / | 1 |
| 4 | 保卫人员/门卫 | 11 | 9 | 年龄25—50岁之间，男性，文化程度高中及以上，身体健康，无违法犯罪记录，具备一定的语言、文字表达能力和沟通能力，掌握保安器械、消防器材使用技能。 |
| 5 | 保洁人员 | 8 | 11 | 年龄18—55岁之间，男女不限，文化程度初中及以上，身体健康，无违法犯罪记录，具备一定的语言、文字表达能力和沟通能力，掌握保洁器具、清洁剂使用技能。 |
| 6 | 临时用工人员 | / | / | 必须政治素质高，业务能力强，有良好的敬业精神，无违法犯罪记录，具备一定的语言、文字表达能力和沟通能力。服从安排，服从调度。年龄18—55岁之间，男性，身体素质能承担重体力工作。 |
| 7 | 客服人员 | / | 8 | 年龄18—30岁之间，身高160cm以上，限女，文化程度高中及以上，身体健康，五官端正，无违法犯罪记录，具备一定的语言、文字表达能力和沟通能力，性格开朗随和，服务态度好。 |
| 8 | 工程人员 | / | 3 | 年龄18-50岁之间，男女不限，无违法犯罪记录，技术纯熟，具备低压操作证及一定工作经验。 |
| 9 | 食堂人员 | / | 10 | 年龄18岁以上，男女不限，身体健康，无传染病史，无不良嗜好，无违法犯罪记录，具备岗位相关工作经验，厨师需具备厨师证。\*(实质性要求） |
| 10 | 绿化人员 | / | 3 | 年龄18岁以上，男女不限，身体健康，无违法犯罪记录，具备岗位相关工作经验。 |
| 11 | 合计 | 19 | 48 | 所有进入生产区域的工作人员须通过安全教育培训方可上岗工作。 |

3.2.1.2安全文明管理

1. 投标人应当贯彻执行“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，严格执行国家、行业相关安全规定及招标人相关安全管理制度，全面负责本项目范围内实施过程中的安全文明、环境保护、工业卫生等的管理工作，确保不发生人身及设备事故。
2. 投标人应明确各级安全职责和安全控制重点，建立完整的安全保证体系和监督体系，制定完善的安全文明施工管理制度，并严格执行；做好安全技术交底，加强内部安全培训；建立安全机构，按规定配备安全管理人员；配备符合国家规定的合格劳动防护用品和工器具。
3. 投标人在项目实施过程中，不得擅动、破坏运行设备及周围环境设施。
4. 项目实施过程中，招标人有权对安全文明工作进行检查，有权对不规范的作业提出改进意见和考核，投标人应遵照执行。

（5）安保人员在处置突发事件时应注意保护人身安全。

（6）在生产区域巡逻值守时应遵守生产区域安全规范。

（7）保洁人员在生产现场清扫时，一旦人为造成设备停运损坏事故，造成的经济损失由投标人全部承担。

（8）在保洁过程中发现设备缺陷（如跑、冒、滴、漏等）应及时汇报招标人。

（9）对于危险性极大的保洁工作，投标人应制定安全措施，招标人审核同意后方可执行。

★（提供承诺函）安全性：做好设施设备日常安全检查和报修，因供应商原因引起的一切安全事故（包含但不限于食品安全事故、人员伤亡、火灾事故等）由供应商负责。且采购人可单方面解除合同并追究供应商违约责任。

附件1：金沙水力发电厂物业管理服务标准

附件2：公司营地物业管理服务标准

附件1：

金沙水力发电厂物业管理服务标准

1.保洁服务标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | | **清洁标准** | **清洁要求** | **检查方式** |
| 办公  室及车间室内 | 地 面 | 无杂物、纸屑，无污渍、水迹 | 每天清理垃圾、拖拭两次，循环保洁 | 目视 |
| 门、窗 | 无灰尘、污迹、斑点 | 每天擦拭一次 | 目视、手擦拭 |
| 墙面、玻璃窗 | 光洁、明亮，无明显污渍 | 每周刮拭一次 | 目视 |
| 文件柜、饮水机、办公设备 | 无明显灰尘 | 每天擦拭一次 | 目视、手擦拭 |
| 桌椅、沙发、茶几等家具 | 无灰尘 | 循环保洁 | 目视、手擦拭 |
| 桌面 | 无灰尘 | 每天擦拭，循环保洁 | 手擦拭 |
| 空调风口 | 无积灰、无污渍 | 每月扫尘一次 | 目视 |
| 花瓶 | 无灰尘、无污渍 | 每天擦拭 | 手擦拭 |
| 室内楼道 | 通道地面 | 无杂物、无泥沙 | 每天清扫一次、清拖一次、循环保洁 | 目视 |
| 通道墙面 | 无污迹、无积灰 | 每周清洁一次，不定期保洁 | 目视 |
| 玻璃窗 | 干净明亮、无明显污迹、无蜘蛛网 | 每半月一次、循环保洁 | 手擦拭 |
| 扶手栏杆 | 干净、无积尘、无蜘蛛网 | 每天清洁一次、循环保洁 | 目视 |
| 电梯间及两部电梯 | 无污渍、无手印、地板干净 | 每天清洁一次、循环保洁 | 目视 |
| 不锈钢金属制品 | 明亮、无污迹、锈迹 | 每周上不锈钢油一次、每天清洁 | 目视 |
| 灯罩外表面 | 无明显积尘、无蜘蛛网 | 每月清洁一次 | 目视 |
| 标示牌、宣传栏 | 干净、无积尘、无粘贴物 | 每天清洁一次 | 手擦拭 |
| 开关 | 干净、无积尘 | 每天清洁一次 | 手擦拭 |
| 消防栓 | 无积尘、顶部无明显积尘、消防栓内无蜘蛛网 | 每周清洁两次 | 手擦拭 |
| 踢脚线 | 无积尘、无污渍 | 每天清洁一次 | 手擦拭 |
| 垃圾桶 | 外表干净、无大杂物堆放、无异味 | 每周清洁一次 | 目视 |
| 卫生  间 | 地面 | 干净、无污渍、无水迹 | 每天拖拭，循环保洁 | 目视 |
| 墙身 | 干净、无污渍 | 每天擦拭 | 目视 |
| 蹲位 | 干净，无污渍，无异味 | 每天循环冲洗，循环保洁 | 目视，嗅检 |
| 尿槽 | 无尿圬、无杂物，无异味 | 每天循环冲洗，循环保洁 | 目视，嗅检 |
| 纸篓 | 不溢出 | 定期检查，倾倒 | 目视 |
| 隔板 | 无污渍，无字迹 | 每天擦拭一次，无明显积灰 | 目视 |
| 玻璃镜面 | 干净，无水渍 | 每周刮拭两次，循环保洁 | 目视 |
| 洗手台 | 干净，无污迹，无水渍 | 循环保洁 | 目视 |
| 外围环境 | 路面 | 无杂物、无泥沙 | 每天清扫一次，循环保洁 | 目视 |
| 扶手栏杆 | 干净，无积尘、无蜘蛛网 | 每天清洁一次循环保洁 | 手擦拭 |
| 不锈钢金属制品 | 明亮，无污迹、锈迹 | 每周上不锈钢油一次，每天清洁 | 目视 |
| 低位灯罩外表 | 无明显积尘，无蜘蛛网 | 每天清洁一次 | 目视 |
| 高位灯罩外表 | 无明显积尘，无蜘蛛网 | 每月清洁一次 | 目视 |
| 标示牌 | 明亮，干净，无明显积尘 | 每天清洁一次 | 手擦拭 |
| 消防栓 | 无积尘，顶部无明显积尘，无蜘蛛网 | 每周清洁两次 | 手擦拭 |
| 垃圾桶 | 外表干净，无大杂物堆放，无异味 | 每天擦拭，循环保洁 | 手擦拭 |
|  | 休闲座椅 | 无灰尘、干净 | 每天擦拭，循环保洁 | 手擦拭 |

2.保卫服务标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | | **保卫标准** | **保卫要求** | **检查方式** |
| 秩序维护 | 门卫值守 | 外来人员车辆登记 | 24小时驻守，检查人员、车辆 | 查岗 |
| 坝区及办公区 | 无非法人员进入 | 每天巡逻（包括白天和夜间） | 查岗 |
| 水域管理 | 无非法人员进入 | 电站上游450米、下游500米水域禁止人员游泳、划船、捕钓 | 查岗 |
| 车辆道路管理 | 入厂道路 | 道路通畅 | 禁止车辆停留、堵塞道路 | 查岗 |
| 车辆放行 | 无证车辆禁止驶入 | 按电厂车辆出入通行管理制度执行 | 查岗 |
| 车辆停放 | 定点停放 | 管理车辆按电厂车位整齐停放 | 查岗 |
| 消防管理 | 消防技能 | 预防物业火灾 | 发现火灾，正确使用灭火器材 | 检查 |
| 消防设备 | 设备可靠有效 | 配合川能攀枝花公司进行消防设备检查 | 检查 |
| 应急管理 | 安保、维稳 | 做好应急处置及协调 | 承担安保、维稳事件的应急处置及属地公安部门的协调工作 | 检查 |
| 应急工作 | 配合培训及处置工作 | 参加电厂组织的消防培训、应急演练及紧急事件的应急救援工作 | 检查 |

3.临时用工服务标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | | **临工管理标准** | **临工管理要求** | **检查方式** |
| 临工管理 | 敬业精神 | 政治素质高 | 服从管理，具备一定的语言、文字表达能力 | 检查 |
| 业务能力 | 工作能力强 | 安全技能和业务能力强，能完成规定任务 | 检查 |

附件2：

公司营地物业管理服务标准

1.保洁服务标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | | **清洁标准** | **清洁要求** | **检查方式** |
| 楼内卫生 | 地 面 | 无杂物、纸屑，无污渍、水迹 | 每天清理垃圾、拖拭两次，循环保洁 | 目视 |
| 门、窗 | 无灰尘、污迹、斑点 | 每天擦拭一次 | 目视、手擦拭 |
| 墙面、玻璃窗 | 光洁、明亮，无明显污渍 | 每月刮拭一次 | 目视 |
| 各种设施外表（如信箱、消火栓等） | 无明显灰尘 | 每天擦拭一次 | 目视、手擦拭 |
| 桌椅、沙发、茶几等家具 | 无灰尘 | 循环保洁 | 目视、手擦拭 |
| 桌面 | 无灰尘 | 每天擦拭，循环保洁 | 手擦拭 |
| 花盆 | 无灰尘、无污渍 | 每天擦拭 | 手擦拭 |
| 室内楼道 | 通道地面 | 无杂物、无泥沙 | 每天清扫一次、清拖一次、循环保洁 | 目视 |
| 通道墙面 | 无污迹、无积灰 | 每周清洁一次，不定期保洁 | 目视 |
| 玻璃窗 | 干净明亮、无明显污迹、无蜘蛛网 | 每半月一次、循环保洁 | 手擦拭 |
| 扶手栏杆 | 干净、无积尘、无蜘蛛网 | 每天清洁一次、循环保洁 | 目视 |
| 电梯间及电梯 | 无污渍、无手印、地垫干净 | 每天清洁一次、循环保洁 | 目视 |
| 不锈钢金属制品 | 明亮、无污迹、锈迹 | 每周上不锈钢油一次、每天清洁 | 目视 |
| 灯罩外表面 | 无明显积尘、无蜘蛛网 | 每月清洁一次 | 目视 |
| 标示牌、宣传栏 | 干净、无积尘、无粘贴物 | 每天清洁一次 | 手擦拭 |
| 开关 | 干净、无积尘 | 每天清洁一次 | 手擦拭 |
| 消防栓 | 无积尘、顶部无明显积尘 | 每周清洁两次 | 手擦拭 |
| 踢脚线 | 列积尘、无污渍 | 每天清洁一次 | 手擦拭 |
| 垃圾桶 | 外表干净、无大杂物堆放、无异味 | 每周清洁一次 | 目视 |
| 卫生  间 | 地面 | 干净、无污渍、无水迹 | 每天拖拭，循环保洁 | 目视 |
| 墙身 | 干净、无污渍 | 每周擦拭 | 目视 |
| 蹲位 | 干净，无污渍，无异味 | 每天循环冲洗，循环保洁 | 目视，嗅检 |
| 尿槽 | 无尿圬、无杂物，无异味 | 每天循环冲洗，循环保洁 | 目视，嗅检 |
| 纸篓 | 不溢出 | 定期检查，倾倒 | 目视 |
| 隔板 | 无污渍，无字迹 | 每天擦拭一次，无明显积灰 | 目视 |
| 玻璃镜面 | 干净，无水渍 | 每周刮拭两次，循环保洁 | 目视 |
| 洗手台 | 干净，无污迹，无水渍 | 循环保洁 | 目视 |
| 外围环境 | 路面 | 无杂物、无泥沙 | 每天清扫一次，循环保洁 | 目视 |
| 扶手栏杆 | 干净，无积尘、无蜘蛛网 | 每天清洁一次循环保洁 | 手擦拭 |
| 低位灯罩外表 | 无明显积尘，无蜘蛛网 | 每天清洁一次 | 目视 |
| 高位灯罩外表 | 无明显积尘，无蜘蛛网 | 每月清洁一次 | 目视 |
| 标示牌 | 明亮，干净，无明显积尘 | 每天清洁一次 | 手擦拭 |
| 消防栓 | 无积尘，顶部无明显积尘，无蜘蛛网 | 每周清洁两次 | 手擦拭 |
| 垃圾桶 | 外表干净，无大杂物堆放，无异味 | 每天擦拭，循环保洁 | 手擦拭 |
|  | 公区休闲座椅 | 无灰尘、干净 | 每天擦拭，循环保 | 手擦拭 |

2.保卫服务标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | | **保卫标准** | **保卫要求** | **检查方式** |
| 秩序维护 | 门卫值守 | 外来人员车辆登记 | 24小时驻守，检查人员、车辆 | 查岗 |
| 整个营地 | 无非法人员进入 | 每天巡逻（包括白天和夜间） | 查岗 |
| 车辆道路管理 | 入厂道路 | 道路通畅 | 禁止车辆停留、堵塞道路 | 查岗 |
| 车辆放行 | 无证车辆禁止驶入 | 按营地车辆出入通行管理制度执行 | 查岗 |
| 车辆停放 | 定点停放 | 管理车辆按营地车位整齐停放 | 查岗 |
| 消防管理 | 消防技能 | 预防物业火灾 | 发现火灾，正确使用灭火器材 | 检查 |
| 消防设备 | 设备可靠有效 | 配合川能攀枝花公司进行消防设备检查 | 检查 |
| 应急管理 | 安保、维稳 | 做好应急处置及协调 | 承担安保、维稳事件的应急处置及属地公安部门的协调工作 | 检查 |
| 应急工作 | 配合培训及处置工作 | 参加营地组织的消防培训、应急演练及紧急事件的应急救援工作 | 检查 |

3.会议服务标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | | **会议服务管理标准** | **会议服务管理要求** | **检查方式** |
| 会议管理 | 敬业精神 | 政治素质高 | 服从管理，具备一定的语言、文字表达能力 | 检查 |
| 业务能力 | 工作能力强 | 保密意识和业务能力强，能完成规定任务 | 检查 |

4.设施设备服务标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | | **设施设备管理标准** | **设施设备管理要求** | **检查方式** |
| 设施设备管理 | 营地用电、用水安全；配电房、太阳能、空气能机房；弱电机房、风机房、消防水泵房、强弱电井、柴油发电机房；中央空调。 | 国家相应标准 | 1、电房、太阳能、空气能机房每日定时巡视两次；2、弱电机房、风机房、消防水泵房、强弱电井、柴油发电机房；3、中央空调运行期间每两小时巡视一次机房，未运行期间每日巡视一次机房。 | 检查 |
| 日常维护 |  | 安全技能和业务能力强，能完成规定任务 | 检查 |

# **第六章 投标文件的格式**

（项目名称）

**投标文件**

(招标编号：)

投标人：（盖公章）

日期： 年 月 日

**第1节 开标一览表**

项目名称：

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 投标保证金  （有/无） | 投标报价（元/年） | 质量标准 | 服务期限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

投标人：（单位名称）（盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

日 期： 年 月 日

## 第2节 投标函

**投标函**

项目名称：

招标编号：

1.我方已仔细研究了 （招标文件名称）的全部内容，愿意以人民币：¥ 元/年（大写）元/年的报价（详见报价表）按招标文件规定的条件和要求实施合同规定的全部工作，并承担相关的责任。

2.我方提交的报价书在报价截止时间后的 天内有效，在此期间被你方接受的上述文件对我方一直具有约束力。我方保证在报价文件有效期内不撤回报价文件，除招标文件另有规定外，不修改报价文件。

3.若我单位中选：

（1）我方保证在收到招标人的通知后，按要求的期限，及时派代表前往约定的地点签订合同。

（2）随同本报价书提交的辅助资料中的任何部分，经招标人确认后可作为合同文件的组成部分。

（3）我方保证接到招标人通知后尽快组织人员开展工作，并保证在合同规定的期限内完成合同规定的全部工作。

4.我方完全理解你方不保证报价最低的招标响应人能被选中。

投标人： （盖章）

法定代表人（或委托代理人）：

地 址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

日 期：

## 第3节 法定代表人身份证明书及授权委托书

3.1法定代表人身份证明书

**法定代表人身份证明书**

投标人名称：

单位性质：

地址：

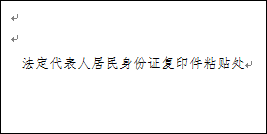
成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。



投标人：（单位名称）（盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

日 期： 年 月 日

3.2授权委托书

**授权委托书**

（招标人名称） ：

本人 （姓名） （居民身份证号码： ）系 （投标人名称） 的法定代表人，现委托 （被委托人姓名、职务） （居民身份证编号： ）为我单位的委托代理人，并代表我单位就 （招标项目名称） （合同编号： ）签署投标文件、进行谈判、签订合同和处理与之有关的一切事务，其签名真迹如本授权委托书尾所示，授权人均认可，承担一切责任。

本授权委托书有效期内转委托无效。

本授权书有效期：自本授权委托书签发之日起开始生效。

授权委托单位： （名称）

法定代表人： （姓名）

委托代理人： （姓名）

本授权书签发日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**（重要提醒：本授权委托书签发日期应在投标截止日期之前）**

附：委托代理人简况

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（委托代理人居民身份证复印件粘贴处）

居民身份证编号：\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 第4节 投标人资格证明文件（格式）

**4.1投标人基本情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | 网址 |  | | |
| 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 | |  |
| 财务负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | |  | |
| 营业执照（法人证书）号 |  | | 高级职称人员 | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

**投标人名称（公章）：**

**日 期：**

**注：应附投标人一般纳税人资格证明、营业执照副本及其年检合格的证明等材料的复印件。**

主要人员简历表

对拟投入本项目的主要人员均应按照下表格式编制和提交主要人员简历表。

主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 本项目中任职 |  | |
| 性 别 | |  | 年 龄 |  | |
| 职务、职称 | |  | 执业或职业资格证（名称及证号） |  | |
| 毕业院校及所学专业 | |  | 从业年限 |  | |
| 主要工作经历 | | | | | |
| 时间 | 参加过的项目（含正在实施和已完成项目） | | 担任职务 | 从事该项目的时间 | 委托人及联系电话 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |

注：①上表的“参加过的项目（含正在实施和已完成项目）”栏内，应填报项目的名称、所在地、项目特征、合同总价等内容。

②对于每个主要人员的简历表，均应附身份证、学历证的复印件；对于项目经理需提供委托人出具的项目经历证明资料。

投标人：（单位名称）（盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

日 期： 年 月 日

**4.2近年内完成的和正在实施及新承接的项目情况表**

近年内完成的和正在实施及新承接的项目一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 项目名称 | 项目主要内容及特征 | 委托人名称 | 合同总价（万元） | 起始日期 | 结束日期 | 项目负责人 | 委托人名称 | 备注 |
| 1 | 近年内完成的项目 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 正在实施及新承接的项目 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：①上表中的每个项目，均应附该项目的委托人招标人出具的证明资料、中标通知书复印件或合同协议书复印件。

1. **上述提及的近年，均以本项目投标人须知有关业绩要求为准。**

投标人：（单位名称）（盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

日 期： 年 月 日

**4.3企业履约信誉证明材料**

投标人应提交投标人所在行业的信用评价权威机构出具的企业信用等级证书或证明。

**第5节 报价表**

5.1报价表说明

* 1. 投标人应按招标文件投标人须知有关规定及本报价表的内容及格式要求，并结合招标文件所有条款及条件的要求，完整填写报价表中各项内容。凡未填写单价、合价的项目，其所需全部费用均视为已计入报价表中其他已填写项目的单价、合价及总报价内。
  2. 本报价表中的单价、合价及总报价均已包括受托人为完成合同规定的全部工作所需的一切直接费、间接费、合理利润、税金及物价波动的风险，并考虑了合同明示和暗示规定由受托人承担的其他全部风险所发生的一切费用。
  3. 投标人应将所有报价表文字说明（其中含投标文件格式专用条款中对报价表说明的补充、修改等全部内容）附在报价表中一并提交。
  4. 报价表一般未对所提供的分部分项和每一项下的服务进行详细的描述，报价人应被认为在填报单价和价格之前，已经阅读了询价文件，特别是技术部分，并审查了所有图纸，以确保要求的所有范围已被包含在每一个项目内。报出的单价和价格应被认为还包含所有隐含的内容，以及包含管理费、利润、税金及人工工资上涨等风险费用。
  5. 未填单价的项目应被认为已包括在其他项目中。不论每个分项目是否标价，各分项价格表中的总金额及报价汇总表中总金额应被认为是按询价文件规定实施全部工作的总费用。
  6. 人员费用价格为综合单价，包含工资、五险一金、福利、劳动保护、工装、管理费、利润、税金及人工工资上涨风险等所有费用。合同服务期内单价不得因物价波动（含人工工资上涨）引起的价格变动等因素而调整合同价格。合同执行过程中岗位人员数量以发包人实际确认为准。

（7）报价表中所列为完成本项目所有工作而发生的一个年度的费用。

（8）暂列金额50万元，其使用范围包括：电厂公用部位、公用设施设备的日常运行、维护；管理区域清洁卫生；物业管理区域绿化养护；物业管理区域秩序维护等所需要的保洁用品、维护修理用材料、备品备件等。合同履行过程中，由乙方具体负责办理（计划报批、采购、使用和管理），所发生的费用由甲方承担，加收5%的管理费和相应标准的税金。每季度根据甲方管理部门审核确认的费用，纳入乙方结算中支付。

**5.2 报价表**

**报价表**

**单位：人民币元**

| **序号** | **项目名称** | **单位** | **工程数量** | **单价** | **合价** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 物业服务 | 项 | 1 |  |  | 见附表1 |
| 2 | 暂列金额 | 项 | 1 | 700000.00 | 700000.00 |  |
| 3 | 投标总报价（1+2+3） |  |  |  |  |  |
| 4.1 | 其中，增值税 | 税率 % | | | | 投标人注明税率 |

投标人：（单位名称）（盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

日 期： 年 月 日

附表1：

**物业服务报价表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **岗位人员数量（名）** | **人月数** | **人月费用**  **（元/人•月）** | **合价(元)** |
| 1 | 人员费用 |  |  |  |  |
| 1.1 | 项目经理 | 1 | 12 |  |  |
| 1.2 | 项目助理 | 2 | 12 |  |  |
| 1.3 | 行政内勤 | 1 | 12 |  |  |
| 1.4 | 客服主管 | 1 | 12 |  |  |
| 1.5 | 客服专员 | 6 | 72 |  |  |
| 1.6 | 图书管理员 | 1 | 12 |  |  |
| 1.7 | 安保主管 | 1 | 12 |  |  |
| 1.8 | 安保员 | 19 | 228 |  |  |
| 1.9 | 工程主管 | 1 | 12 |  |  |
| 1.1 | 修理工 | 2 | 24 |  |  |
| 1.11 | 保洁主管 | 1 | 12 |  |  |
| 1.12 | 保洁员 | 18 | 216 |  |  |
| 1.13 | 绿化主管 | 1 | 12 |  |  |
| 1.14 | 绿化工 | 2 | 24 |  |  |
| 1.15 | 采购主管 | 1 | 12 |  |  |
| 1.16 | 厨师长 | 1 | 12 |  |  |
| 1.17 | 红案厨师 | 2 | 24 |  |  |
| 1.18 | 白案厨师 | 2 | 24 |  |  |
| 1.19 | 墩 子 | 1 | 12 |  |  |
| 1.2 | 厨师助工 | 3 | 36 |  |  |
| 2 | 合计 | | | |  |

说明：

1.人员费用为综合单价，包含工资、五险一金、福利、劳动保护、工装、管理费、利润、税金及人工工资上涨风险等所有费用。

2.投标人若需说明岗位人员费用构成明细，可单独附分项清单。

投标人：（单位名称）（盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

日 期： 年 月 日

**第6节 商务差异表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件 | | 报价文件 | |
| 条目 | 简要内容 | 条目 | 简要内容及说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：报价文件与询价文件有差异之处，无论多么微小，均应汇总说明，并说明差异的原因及**撤回差异时如何引起价格的变化**。如无差异，则填“无” 。如果报价文件与询价文件的差异之处没有填入“差异表”中，不管投标人是否在报价文件的其他任何地方有其他描述，均不能免除投标人已经承诺响应询价文件要求的责任。

**第7节 技术偏差表（格式）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术部分  条目号 | 技术要求（功能、关键参数、性能、材质等要求描述） | 报价文件响应 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

注：报价文件与询价文件有差异之处，无论多么微小，均应汇总说明，并说明差异的原因及**撤回差异时如何引起价格的变化**。如无差异，则填“无” 。如果报价文件与询价文件的差异之处没有填入“差异表”中，不管投标人是否在报价文件的其他任何地方有其他描述，均不能免除投标人已经承诺响应询价文件要求的责任。

**第8节 投标技术文件（格式）**

投标人应根据本招标文件要求，编制本项目服务工作大纲，至少应包括以下内容：

6.1本项目重点和难点分析及对策。

6.2施工组织机构设置、项目团队人员配备、设备投入及其它资源投入。

6.3本项目实施方案、总体实施计划、保障措施。

6.4 依据附件分别编制保安、保洁、仓库、临时用工满意度调查表。

6.5其它。

**第9节 承诺书（格式自拟）**

**第10节 随同投标文件提交的其它资料**