**四川省外国机构服务处物业管理项目**

**响**

**应**

**文**

**件**

**四川省外国机构服务处编制**

**2021年12月**

四川省外国机构服务处物业管理项目

服务商响应文件方案

一、项目名称：四川省外国机构服务处物业管理项目

二、项目概况

拟采用综合评分法比选出1家供应商为四川省外国机构服务处物业管理项目，主要内容为：负责成都市领事馆路3号办公区的门卫值守、进出人员登记、邮件收发；办公区域公共环境及会议室等重点区域的卫生保洁、消杀服务；职工食堂工作餐制作、就餐服务、餐厨垃圾处置；办公区域日常维护维修。

三、项目预算：25万元/年（最高限价）

四、项目实施地点

四川省外国机构服务处武侯区领事馆路三号及人民南路四段成科路1号附20号两处办公区域。

五、参加响应文件供应商应具备下列资格条件

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件

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.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加本次采购活动前三年内，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。

（二）根据本项目的特殊要求，供应商还须具备的其它特定条件

1.供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人参加本次采购活动前三年内不得有行贿犯罪记录；

2.本项目不接受联合体参加；

3.参加磋商的供应商营业执照副本上为法定代表人的，提供法定代表人授权书原件及授权代表身份证复印件；营业执照副本上为负责人的，提供负责人授权书原件及授权代表身份证复印件（适用于非法定代表人或负责人参加磋商的）。

六、供应商应提交的资格证明材料

（一）供应商参加本次磋商应当提供以下资格证明文件等资料

1.具有独立法人的专业物业管理企业，具有独立承担民事责任能力。提供以下证明材料：

提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“三证合一的营业执照”；

2.具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度。提供以下证明材料：

（1）具备良好的商业信誉可提供承诺函（加盖公章）；

（2）具备健全的财务会计制度，提供以下证明材料：

①可提供2019或2020年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；

②或提供距磋商文件递交截止日一年内银行出具的资信证明复印件；

③或供应商内部出具的2019或2020年度资产负债表复印件；

注意**：**供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，只需提供在工商备案的公司章程。

3.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供以下证明材料

（1）具有依法缴纳税收的良好记录，提供以下证明材料：

提供截止开标时间前近六个月缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明复印件。

（2）具有依法缴纳社会保障资金的良好记录，提供以下证明材料：

提供截止开标时间前近六个月社保部门出具的社保缴纳的证明材料（缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的参保人员信息，上述材料的复印件）。

4.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供以下证明材料

提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函原件（加盖公章）。

5.参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，提供以下证明材料

提供参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函原件（加盖公章）。

6.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（加盖公章）

（二）根据本项目的特殊要求，供应商还须具备的其它特定条件

1.供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人参加本次采购活动前三年内不得具有行贿犯罪记录的承诺函原件（加盖公章）

2.参加磋商的供应商营业执照副本上为法定代表人的，提供法定代表人授权书原件及授权代表身份证复印件；营业执照副本上为负责人的，提供负责人授权书原件及授权代表身份证复印件（适用于非法定代表人或负责人参加磋商的）；

**注意：**

①以上要求供应商提供的资格证明文件复印件必须加盖供应商公章（鲜章）。

②供应商应对其所提供的资格证明材料的来源的合法性、真实性负责。

七、低于成本价不正当竞争预防措施

投标人不得无偿或者低于成本价报价，无法证明其报价合理性的，其投标文件、投标文件应当按照无效（投标）处理，且视为“采取不正当手段排挤其他投标人”的情形。

在评审过程中，投标人报价低于采购预算50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。

投标人提供书面说明后，评审委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其投标（响应）文件作

为无效投标（无效）处理。

八、服务人员配置及要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位设置 | 配置  人数 | 职责分工 |
| 专职秩序员 | 2人 | 男性，年龄不超过45岁，身高不低于1.65米，身体健康，形象好，具有相关工作经验的党员或退伍军人优先。能按职责做好办公区域内的门卫值守及秩序维护服务（含但不仅限于收发报刊、会务保障、绿化养护、公共卫生、环境秩序、安全保卫）。 |
| 专职炊事员 | 1人 | 男性，年龄不超过55岁，身体健康，有健康证，具有相关工作经验，有专业厨师资格证的优先。负责30人以内的职工食堂的工作餐制作、就餐服务和餐厨垃圾处置。 |
| 兼职保洁员 | 1人 | 负责办公区域公共环境卫生保洁服务；部分办公室每周一次清洁服务；成科路二楼办公区域公共环境卫生提供每周二、周日下班后的全面清洁服务。 |
| 人员总计 | 4人 |  |

九、评审细则及标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 投标文件质量 | 3% | 1.有目录索引、编页、排版等制作规范得1分，每有一处错误扣0.5分，最低0分；  2.双面打印得1分，单面打印0分；  3.证件复印正文内容清晰得1分，每有一个证件或一页不清晰扣0.5 分，最低0分。 |
| 2 | 投标文件  完整性 | 6% | 完全响应招标文件且无负偏离，得 6分，每有一项可补正的负偏离扣2 分，最低0分。 |
| 3 | 管理体系体系认证 | 6% | 有效的质量管理体系  （IS09001 或 GB/T19001 )、  环境管理体系 ( IS014001 或 GB/T24001 )、职业健康安全管理体系  （OHSAS18001 或 GB/T28001）认证，  每项都有得6分。  注：提供证书复印件加盖供应商公章。 |
| 4 | 报价 | 10% | 满足磋商文件要求且最后有效报价最低的价格为基准价，其价格分为满分。  其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(评价基准价/最终磋商报价)（保留小数点后两位）。 |
| 5 | 业绩 | 9% | 2018年1月1日以来，供应商每提供一个类似采购项目（同一业主方不同年份算1个业绩）业绩得3分。（此小项最高得9分）  说明：须提供中标通知书（或者成交通知书）或采购合同（或者合同协议书）的复印件加盖公章，未提供或者未按要求提供者均不得分。 |
| 6 | 人员配备 | 14% | 1. 拟派本项目保安人员中具有退伍军人证的，每提供一个得3分，最多得6分。 注：提供退伍军人证书复印件加盖公章。 2. 拟派的食堂炊事员具有厨师资格证的，得3分；具有健康证的，得2分；具有3年以上厨师工作经验的，得3分；本小项最多得8分   注：提供相应证书复印件和工作经验证明加盖公章。 |
| 7 | 服务方案 | 52% | （1）机构设置（12分）  根据供应商提供的机构设置进行综合评比，包括但不限于：①管理机构设置、②职能运行图、③内部管理职责描述等内容全部满足且符合该项目实际情况的得12分；每缺失一项4分，每有一项不详尽或错误或不针对本项目或不适用于本项目的扣2分，扣完为止；不提供不得分。  （2）安保、秩序维护及清洁服务方案（24分）  根据供应商提供的安保、秩序维护服务方案进行综合评比，方案包括但不限于：①安全保卫管理措施；人员配置管理及岗位职责；②工作人员的培训；③消防安全维护及管理；④清洁卫生、消杀和灭害；⑤员工后勤保障，有利于员工稳定的考核奖励制度；⑥疫情常态化下工作人员管理制度等内容全部满足且符合该项目实际情况的得24分；每缺失一项4分，每有一项不详尽或错误或不针对本项目或不适用于本项目的扣2分，扣完为止；不提供不得分。  （3）食堂管理及维修勤杂服务方案（6分）  根据供应商提供的食堂管理、维修勤杂服务方案进行综合评比，方案包括但不限于：  ①人员配置及岗位职责；②公共设施设备常规维修保养（含但不仅限于定期食堂油烟机清洗、厨余垃圾清运、排水沟疏导和化粪池清掏、办公区公共设施零星维修维护）等内容全部满足且符合该项目实际情况的得6分；每缺失一项3分，每有一项不详尽或错误或不针对本项目或不适用于本项目的扣1.5分，扣完为止；不提供不得分。  （4）应急服务方案（10分）  根据供应商提供的应急服务方案进行综合评比，方案包括但不限于：①火灾应急处理；②地震应急处理；③社会治安等事件应急处理；④突发性公共卫生事件；⑤疫情防控方案等内容全部满足且符合该项目实际情况的得10分；每缺失一项2分，每有一项不详尽或有误或不针对本项目或不适用于本项目的扣1分，扣完为止；不提供不得分。 |

十、废标

本次采购活动中出现下列情形之一的予以废标，重新进行采购。

1.对响应文件作实质响应的服务商不足三家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.因重大变故，采购任务取消的。

十一、报名须知

1.报名时间：自挂网公告日起7天（2021年12月24日起至2021年12月31日17:30止，工作日（08:40—17：30）。

2.递交响应文件截止时间和开标时间：2022年1月10日上午09:30。

3.报名要求：报名需携带单位法人代表签署的授权委托书及受委托人身份证、身份证复印件、单位营业执照复印件，并附带联系方式（以上要求需加盖单位公章，一式二份）。

4.报名地点：四川省外国机构服务处（成都市武侯区领事馆路三号）。

5.联系人：陈杰联系电话：85219193 18802805342

十二、响应文件的印制和签署：

1.供应商应当准备响应文件正本1份、副本2份，文件若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章，响应文件副本可采用正本的复印件。

2.响应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，并由供应商的法定代表人或负责人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

3.响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或负责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响应文件可能视为无效响应文件。

4.响应文件正本和副本应当胶装成册并编码。

5.响应文件应由供应商法定代表人或负责人或其授权代表按竞争性磋商文件的要求签字或加盖公章。

6.响应文件统一用A4幅面纸印制。

十三、响应文件的密封和标注

1.响应文件正本、副本（可单个副本分开也可所有正副本装在一起）外层密封袋的封面上均应标明：采购项目名称、法定代表人或负责人或其代理人、供应商名称（盖章）、年月日；并分别在右上角标明“正本”、“副本”字样。

2.所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖供应商印章。

3.未按以上要求进行密封的响应文件将被视为无效响应文件。

十四、商务要求

1.服务期限：

本次购买服务为三年期限，合同一年一签；第一年合同期限从2022年1月—2022年12月31日（合同起始日期以实际签订合同为准）。合同签定后，服务费用严格按合同约定支付，同时在服务过程中，采购方将对服务商的工作进行考评，若年终考评未达要求，则采购方有权终止合同。若考核合格，若服务内容不作变更，可按2022年成交价格续签2023年合同，以此类推，若服务内容有调整，新年度合同价格需重新商定。

2.付款方式及时间：按季度支付服务费。成交服务商于每季度结束后5个工作日内提供上月费用发票，采购方在收到发票当月10日个工作日支付上一个季度费用。

3.验收标准：本项目以采购方要求进行验收。

十五、响应文件格式

## 15.1响应文件封面

本

响应文件

采购项目名称：

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：年月日

## 15.2法定代表人身份证明书

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系的法定代表人。

特此证明。

参加招标单位：

日期：年月日

附件：法定代表人身份证复印件

## 15.3授权书

授权书声明：

系的法定代表人，现授权委托先生为我单位代理人，以本单位的名义，参加项目的物业服务招标活动。

上述代理人在该项目的招标活动过程中，所签署的一切文件和处理本次招标活动有关的一切事务，我司均予以承认。

授权代理人姓名： 性别：年龄：

职务：

特此授权。

投标单位（盖章）：

法定代表人签章：

授权代表签字：

年月日

附件：法定代表人和授权代理人的身份证复印件

## 

## 15.4供应商需要提供的证明材料

（一）具有独立承担民事责任的能力（按第6条要求提供）

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（按第6条要求提供）

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（按第6条要求提供）

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（按第6条要求提供）

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（按第6条要求提供）

（六）法律、行政法规规定的其他条件（按第6条要求提供）

（七）招标文件要求的其他资格证明材料或投标人认为应提供的资格证明材料（如无，则不用提供）

## 15.5承诺函

（招标人）：

一、我公司作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件；

（八）截至响应文件递交截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（九）我单位、法定代表人、主要负责人在参加采购活动前三年内，无行贿犯罪记录。

二、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

三、参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

四、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

五、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评审过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合采购文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

七、我公司参加本次采购活动不以联合体身份参与磋商。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期:

## 

## 15.6参加招标函

致：（招标人）

1.根据你方招标项目名称为的招标文件，经研究上述招标文件及其他有关文件后，我方愿以人民币（大写）（RMB¥元）的报价参加招标，拟派物业员人，并承诺按本招标文件的条件，承诺上述物业的全部管理工作。

2.我方已详细审核并确认全部招标文件，包括修改文件及有关附件。

3.我方承认参加招标函是我方参加招标文件的组成部分。

4.一旦我方中标，我方保证按招标书的要求签订合同。

5.一旦我方中标，我方保证按参加招标文件中的物业管理班子及管理组织设计组织管理工作，如需变更，必须征得招标人同意。

6.我方同意所提交的参加招标文件在招标文件中所规定的参加招标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

7.除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和参加招标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

参加招标单位（盖章）：

单位地址：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

邮政编码：

电话：

传真：

开户银行名称：

开户银行账号：

开户银行地址：

开户银行电话：

日期：年月日

## 15.7开标一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 报价 |
| 1 |  | 总价：元/年 |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 备注 |  | |

投标人：（盖章）

年 月 日

附件：1.物业服务费构成明细表（格式自拟）

注意：

（1）“物业服务费构成明细表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人公章；

（2）“物业服务费构成明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”投标报价相等。

### 附件2：服务标准偏离表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件服务标准及要求 | 投标文件对应服务标准及要求 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：年月日

### 附件3：物业人员配置表

提供服务团队人员素质结构表（包括但不限于学历、证书情况、年龄等）。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 职务 | 学历 | 持证情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## 15.8供应商单位基本情况表

## 招标项目名称

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | 法定代表人 | |  |
| 企业性质 |  | 主管机关 |  | | | | |
| 企业等级 |  | 组建时间 |  | | 联系人 | |  |
| 资质等级 |  | 信用等级 |  | | 电话 | |  |
| 开户银行 |  | 账号 |  | | 财务负责人 | |  |
| 固定资产 |  | 自有资金 |  | | 电话 | |  |
| 流动资金 |  | 注册资金 |  | | 营业执照编号 | |  |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 企业员工情况 | 高级管理技术人员 |  | | 管理技术人员 | |  | |
| 中、初级工作人员 |  | | 合计人数 | |  | |

投标人：（盖章）

授权代表：（签字）

## 15.9供应商类似项目业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户  名称 | 项目  名称 | 完成  时间 | 合同  金额 | 是否  通过验收 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注意：供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料（提供合同协议书复印件或中标/成交通知书复印件）。

投标人：（盖章）

授权代表：（签字）

## 15.10服务技术方案以及供应商认为需要提供的

## 文件和资料（格式自拟）

## 包括但不限于评分标准中涉及的相关证明资料。