

NO. XLCG (2025) XJ-WG-1

四川新良大厦有限责任公司 物业项目环境及绿化维护专项服务采购

询
价
通
知
书

询价人：四川新良大厦有限责任公司

二〇二五年五月

目 录

第一章	询价公告	3
第二章	询价申请人须知	6
第三章	评选方法	22
第四章	合同条款及格式	26
第五章	采购项目要求	27
第六章	询价申请文件格式	32

第一章 询价公告

因四川新良大厦有限责任公司经营业务实际需求，现需选聘符合条件的询价申请人为四川新良大厦有限责任公司提供物业项目环境及绿化维护专项服务，欢迎符合条件的相关单位参加本项目的公开询价。

一、项目概况

- (一) 项目业主：四川新良大厦有限责任公司。
- (二) 采购内容：物业项目环境及绿化维护专项服务。
- (三) 资金来源：企业自有资金，已落实。

二、参选单位资格要求

(一) 一般资格要求

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；
7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同询价申请人，不得参加同一合同项下的采购活动；
8. 询价申请人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。

(二) 针对本项目的特殊资格要求

1. 在中华人民共和国境内注册具有独立法人资格的合法企业；
2. 具备专业保洁、清洗、城市绿化管理、花卉绿植租借与代管理资质；

3. 2022 年 1 月 1 日至今至少具有 3 个已完成或正在服务中的环境绿化维护项目业绩（单个合同金额不低于人民币 20 万元的保洁及绿化养护业绩）。

4. 没有被有关部门明文规定市场禁入；

5. 未被列入工商系统经营异常名录或严重违法失信企业名单或者人民法院公布的失信被执行人名单；

6. 本次采购不允许联合体响应。

三、询价文件获取时间及方式

本次询价文件在新良大酒店官网、新良大酒店 5 楼及新良大酒店 1 楼公司内部公告栏上以公告形式发布，凡有意参加谈判者，请于 2025 年 5 月 29 日至 2025 年 6 月 4 日 在新良大酒店官网（www.xinlianghotel.com.cn）免费下载领取，采购方不提供邮寄和现场领取竞争性谈判采购文件服务。

四、询价申请文件递交截止时间及递交地点

1. 询价申请文件递交时间（谈判申请截止时间，下同）为 2025 年 6 月 5 日 9 时 30 分至 10 时（北京时间），地点为成都市锦江区东大街上东大街段 246 号新良大酒店 6 楼会议区（具体会议室现场通知）

2. 逾期送达的或者未送达指定地点的谈判响应文件，采购人不予受理。

3. 本项目不接受邮寄的询价申请文件。

五、询价公布方式

本次询价公告、更正公告、结果公示等均在“新良大酒店官网”及新良大酒店 1 楼、5 楼公告栏（网址：www.xinlianghotel.com.cn）上发布，公示期不少于 3 日。

六、联系方式

询价人：四川新良大厦有限责任公司

地址：成都市锦江区东大街上东大街段 246 号 5 楼 515 室

联系人：何女士

联系电话：028-86739536

九、监督投诉渠道

地址：成都市锦江区东大街上东大街段 246 号 27 楼 2711 室

联系人：张女士

联系电话：028-86739979

第二章 询价申请人须知

询价须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	询价人	比 选 人：四川新良大厦有限责任公司 地 址：成都市锦江区东大街上东大街段 246 号 5 楼 515 室 联 系 人：何女士 联系电话：028-86739536
2	项目名称	物业项目环境卫生及绿化养护专项服务
3	资金来源	自有资金，已落实。
4	最高限价	17.34 万元/年（该费用包含完成询价文件约定服务所发生的一切费用） 询价申请报价高于最高限价的报价无效，其询价申请文件将被拒绝。
5	服务期限	一年。
6	质量要求验收标准	质量要求：符合国家法律、法规和行业的有关规定。 验收标准：按照询价文件、中选人的询价申请文件和采购合同实施验收。
7	联合体	☒ 不接受
8	现场踏勘	☒ 不组织
9	答疑会	☒ 不召开

10	询价申请人提出问题/质疑的时间	对询价文件提出问题/质疑的时间: 询价申请截止日 2 日前。 对采购结果提出质疑的时间: 结果公示期间内。
11	分包	☒ 不允许
12	构成询价文件的其他文件	询价文件的澄清、修改书及有关补充通知为询价文件的有效组成部分
13	询价有效期	递交询价申请文件截止日起 <u>90</u> 个日历天。
14	询价保证金	/
15	履约保证金	10000 元 缴纳时间: 合同签订之前 退还时间: 完成合同期内全部工作并经验收合格后
16	询价申请人资格条件、能力和信誉	详见“第一章 询价公告”“参选单位资格要求”。
17	服务内容	具体详见询价文件第五章“采购项目要求”。
18	偏离	允许, 但满足以下要求: 指标应优于本询价文件的要求, 即正偏离。
19	询价申请文件递交的截止时间	见询价公告。
20	是否允许递交备选询价申请方案	☒ 不允许

21	询价申请文件格式	询价申请人应严格按照询价文件中提供的“询价申请文件格式”填写相关内容。除明确允许询价申请人可以自行编写的外，询价申请人不得以“询价申请文件格式”规定之外的方式填写相关内容。
22	询价申请文件的真实性要求	询价申请人所递交的询价申请文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。 询价申请人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，构成隐瞒，属于虚假投标行为。 如询价申请文件存在虚假，在评审阶段，评审小组应将该询价申请文件作否决询价申请处理；中选候选人确定后发现的，询价单位和招投标行政监督部门将取消中选候选人或中选资格。
23	签字盖章	（1）询价申请人必须按照询价文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）。 （2）所有要求盖章的地方都应加盖询价申请单位（法定名称）章（正本应为鲜章），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。 （3）询价申请文件格式中要求询价申请人“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自参加询价而不委托代理人参加询价的，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人参加询价，由委托代理人（委托代理人需要提供授权委托书）签字，也可由法定代表人签字。
24	询价申请书份数	正本 1 份、副本 1 份（在封面上应分别标明正本和副本字样）、盖章的电子扫描件 1 份（自带 u 盘），正副本应完全一致，如不一致时，以正本为准。

25	询价申请文件 外层密封袋的 标注	询价项目名称、标段号（如涉及则标明）、询价申请人名称、年月日。
26	报价唯一	提交的询价申请文件单价和总价都只允许有一个报价，且不得超过询价文件规定的最高限价。任何有选择和保留的报价将不予接受。
27	中选价	以中选询价申请人最终报价为准。按第三章“评选方法”对询价申请报价进行修正的，以询价申请人接受的修正价格为中选价。 无论是采用综合评分法还是经评审的最低投标价法，都不保证报价最低的询价申请人中选，也不解释原因。
28	评审小组的组建	评审小组构成：3人及以上单数。
29	评审方法	最低价法。
30	确定中选人	询价人按照评审小组推荐中选候选人的顺序确定中选人，第一中选候选人为中选人，第一中选候选人放弃中选资格第二中选候选人为中选人，以此类推，也可以重新询价。
31	合同履行过程中 物价波动引起的 价格调整	不可以调整。
32	严禁转包和违法分包	严禁转包和违法分包。未经批准，中选人不得变更项目负责人和主要服务负责人。 凡询价文件未明确可以分包的，中选人不得进行任何形式

		的分包。
33	合同签订	自中选通知书发出之日起 30 日内，按照询价文件和中选人询价申请文件的规定，与中选人签订书面合同。所签订的合同不得对确定的事项作实质性修改。
34	严禁提供虚假材料	询价人有权对中选人询价申请时所提供的相关证件及业绩材料进行核查，一发现有弄虚作假行为的，询价单位将取消其询价申请或中选资格，并有权要求赔偿由此而产生的一切损失。
35	提交询价申请文件的询价申请人数量	不少于 3 家。
36	(1) 如本询价文件询价申请人须知前附表所述内容与询价文件询价申请人须知所述内容不一致或询价文件询价申请人须知中表述不明时，以询价申请人须知前附表的所述内容为准。 (2) 询价申请人所留联系方式在询价有效期内应保持畅通，否则由此造成的一切后果自负。 (3) 评审小组可以要求询价申请人提交资格条件和评分标准规定的有关证明和证件的原件，各询价申请人在参选时需携带相关资料原件备评审小组核验。如询价申请人在规定时间内无法提供原件，其询价申请文件相关复印件可能将不会被认可。如提供的原件资料与询价申请文件不一致，在评审阶段，评审小组应将该询价申请文件作否决处理。 (4) 询价人在签订合同前随时有权要求各询价申请人提交询价申请文件中的有关证明和证件的原件进行核验。如询价申请人无法在合理时间内提供或	

	提供的原件资料与询价申请文件不一致，将被视为提供虚假材料，询价人和监督部门可以取消其中选候选人或中选资格。 (5) 各潜在询价申请人在询价过程中有相关咨询事项的，应注意其自身身份的保密，若因询价申请人自身原因，造成其信息泄漏的，由其承担相应责任。
--	---

一、总则

1. 适用范围

本询价文件仅适用于本次项目。

2. 有关定义

2.1 “询价人”系指四川新良大厦有限责任公司。

2.2 “询价申请人”系指获取了询价文件拟参加询价并愿意向询价人提供相应服务的法人企业或其他组织。

3. 合格的询价申请人

3.1 详见询价申请人须知前附表。

3.2 询价申请人所持有的由工商行政管理部门所核发的有效的营业执照上载明的营业期限剩余时间应当不少于本次询价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，询价单位及评审小组有权拒绝其本次报价。

3.3 依法注册的询价申请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. 询价费用

4.1 询价申请人参加询价的有关一切费用由询价申请人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得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其代理人，否则，其响应文件作为无效处理。

二、询价文件

6. 询价文件的构成

6.1 询价文件用以阐明询价项目所需的资格、技术、服务、设备及报价等要求、询价程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本询价文件包括以下内容：

- (1) 询价公告；
- (2) 询价申请人须知；
- (3) 评选方法；
- (4) 合同条款及格式；

(5) 采购项目要求;

(6) 询价申请文件格式。

6.2 询价申请人应认真阅读和充分理解询价文件中所有的事项、格式条款和规范要求。询价申请人没有按照询价文件要求作出实质性响应的询价申请文件将被拒绝。

7. 询价文件的澄清和修改

7.1 询价单位可以依法对询价文件进行澄清或者修改。

7.2 询价单位对已发出的询价文件进行澄清或者修改, 在“新良大酒店官网”(网址: www.xinlianghotel.com.cn) 及新良大酒店 1 楼、5 楼公告栏发布更正公告。该澄清或者修改的内容为询价文件的组成部分, 澄清或者修改的内容可能影响询价申请文件编制的, 询价单位可视情况延长询价申请时间。

7.3 询价申请人应于询价申请文件递交截止时间之前在“新良大酒店官网”(网址: www.xinlianghotel.com.cn) 及新良大酒店 1 楼、5 楼公告栏查询本项目的更正公告, 以保证其对询价文件做出正确的响应。询价申请人未按要求下载相关文件, 或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果, 其责任由询价申请人自行负责。

7.4 询价申请人认为需要对询价文件进行澄清或者修改的, 可以联系询价人提出申请, 但询价单位可以决定是否采纳询价申请人的申请事项。

8. 答疑会和现场踏勘

8.1 详见前附表。

三. 询价申请文件

9. 询价申请文件的语言

9.1 询价申请人提交的询价申请文件以及询价申请人与询价单位就有关询价的所有来往书面文件均须使用中文。

9.2 询价申请文件中如附有外文资料，需逐一对应翻译成中文并加盖询价申请人公章后附在相关外文资料后面，否则，按不利于询价申请人进行处理。（说明：询价申请人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外）

9.3 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，询价申请人的询价申请文件将作为无效处理。

10. 计量单位

10.1 除技术规格及要求中另有规定外，本询价项目的询价均采用国家法定的计量单位。

11. 询价货币

11.1 本次询价项目的询价均以人民币报价。

12. 联合询价申请

12.1 不允许联合体询价申请。

13. 知识产权

13.1 询价申请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，由询价申请人承担所有相关责任。

14. 询价申请文件的组成

询价申请人应按照询价文件的规定和要求编制询价申请文件。询价申请人拟在中选后将中选项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在询价申请文件中载明。

15. 询价申请格式

15.1 询价申请人应严格按照询价文件第六章中提供的“询价申请文件格式”填写相关内容。除明确允许询价申请人可以自行编写的外，询价申请人不得以“询价申请文件格式”规定之外的方式填

写相关内容。

16. 询价保证金

16.1 详见前附表。

17. 询价有效期

17.1 询价有效期见询价申请人须知前附表。询价有效期短于此规定期限的询价申请，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，询价单位可于询价有效期满之前要求询价申请人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。

18. 询价申请文件的印制和签署

18.1 询价申请人应按“询价申请人须知前附表”准备询价申请文件正本、副本、电子文档。询价申请文件的正本和副本应在封面上注明询价申请人名称、项目名称，并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，以正本书面询价申请文件为准。

18.2 询价申请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，并由询价申请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。

18.3 询价申请文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由询价申请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询价申请文件可能视为无效响应。

18.4 询价申请文件应根据询价文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.5 询价申请文件统一用 A4 幅面纸印制。

19. 询价申请文件的密封和标注

19.1 所有询价申请文件应封装于密封袋内，密封袋上注明询价申请人名称、项目名称。正本、副本、电子文档可一起封装，也可

分装，如分装，密封袋上应分别标上“正本”“副本”、“电子文档”字样。

19.2 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，密封袋上注明询价申请人名称、项目名称及询价日期，并加盖密封章（询价申请人公章）。

19.3 未按询价文件要求进行密封的询价申请文件将被拒绝。

20. 询价申请文件的递交

20.1 询价申请人应在询价文件规定的时间和地点递交询价申请文件；

20.2 本次询价不接受邮寄的询价申请文件。

四、询价办法

21. 询价流程

21.1 截至询价申请文件递交的截止时间，递交询价申请文件并按规定获取询价文件及提交询价保证金（如有）不足3家的，询价人不再进行开标，重新组织询价活动。

21.2 询价按询价文件规定的时间和地点进行。询价申请人需有法人或法人授权代表参加并签到（询价申请人代表未参加开标会的，不得对开标过程提出任何异议），并对所递交的询价申请文件进行密封性检查和签字确认。

21.3 评审小组对询价申请人提交的询价申请文件进行评审，确认申请文件是否符合本项目实质性相应要求。

21.4 评审小组按照询价申请人质量和服务均能满足项目实质性响应要求且报价最低的原则，推荐中选候选人。

21.5 询价人按照评审小组推荐中选候选人的顺序确定中选人。

22. 询价申请文件的修改

22.1 询价申请人在询价过程中所签署的书面的澄清或者说明、

经询价申请人确认的修正后报价均为询价申请文件的组成部分。

五、定标

23. 定标原则

根据评审小组推荐的中选候选人名单，询价人原则上应根据排名顺序确定排名第一中选候选人为中选人。

24. 定标程序

24.1 评审小组将评审情况写出书面报告，推荐中选候选人，并标明排列顺序。

24.2 评审结果在询价公告发布的同一媒介公示，公示期为 3 日。

24.3 询价人将中选结果通知参加询价的所有询价申请人。询价人不解释中选或落选原因，不退回询价申请文件和其他询价申请资料。

25. 中选通知书

25.1 中选通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

25.2 确定中选人后，中选人应持介绍信或授权委托书、有效身份证明材料到四川新良大厦有限责任公司领取中选通知书。

中选通知书领取地址：成都市锦江区东大街上东大街段 246 号 515 室，联系人：何女士，联系电话：028-86739536。

25.3 若中选人在收到询价人通知 10 个工作日内未领取中选通知书且未说明原因的，视为中选人放弃该中选项目，询价人有权按询价文件规定选择重新选定中选人。

25.4 中选通知书对询价人和中选人均具有法律效力。中选通知书发出后，询价人改变中选结果，或者中选人无正当理由放弃中选的，应当承担相应的法律责任。

25.5 中选人的询价申请文件本应作为无效响应处理或者有法律

法规规章制度规定的中选无效情形的，询价单位在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中选通知书无效，并收回发出的中选通知书（中选人也应当缴回），依法重新确定中选人或者重新开展询价活动。

25.6 中选人收到中选通知书后，不签订合同的，询价人有权追究由此而造成的所有损失。

六、签订及履行合同

26. 签订合同

26.1 中选人在收到询价人发出的中选通知书后，应自中选通知书发出之日起 30 日内与询价人签订采购合同。由于中选人的原因逾期未与询价人签订采购合同的，将视为放弃中选，取消其中选资格并将按相关规定进行处理。

26.2 询价人不得向中选人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中选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询价文件和中选人询价申请文件作实质性修改。

26.3 中选人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中选的，询价人可以与排在中选人之后第一位的中选候选人签订采购合同，以此类推，也可以重新询价。

27. 履行合同

27.1 中选人与询价人签订合同后，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。

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

28. 履约保证金

28.1 中选人应在合同签订之前缴纳询价文件规定数额的履约保证金。

28.2 如果中选人在规定的合同签订时间内，没有按照询价文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中选。

七、废 标

29. 废标的情形

29.1 询价中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 出现影响询价公正的违法、违规行为的；
- (2) 询价申请人的报价均超过了采购预算，询价人不能支付的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 其他未实质性响应询价文件的。

八、询价纪律要求

30. 询价申请人不得具有的情形

30.1 询价申请人参加本项目询价不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中选；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他询价申请人；
- (3) 与询价单位、其他询价申请人恶意串通；
- (4) 向询价单位、评审小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在询价过程中与询价单位进行协商谈判；
- (6) 中选或者中选后无正当理由拒不与询价人签订采购合同；
- (7) 未按照询价文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止采购合同；
- (11) 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；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

询价申请人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中选资格或者认定中选无效。

31. 有以下情形之一者，认定该询价申请单位询价申请文件无效：

（1）未按询价文件要求的递交时间及相关要求递交询价申请文件的；

（2）未实质性响应询价文件要求的；

（3）明显不符合采购需求的技术规格和标准的；

（4）询价申请文件袋未密封完好的；

（5）询价申请文件未按要求签字和加盖公章的；

（6）询价申请文件有效期不符合询价文件要求的；

（7）询价申请文件附有采购单位不能接受的条件的；

（8）不符合规定资格条件的；

（9）法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一采购项目响应或者未划分采购项目的同一项目响应；

（10）非委托代理人或法定代表人现场提交报价的。

（11）评审小组一致认为报价明显不合理的；

（12）以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取中选或者以其他弄虚作假方式响应的；

（13）超出询价文件规定最高额限价的；

（14）没有按照询价文件要求提供保证金的；

（15）法律法规规定的其他应作无效响应的。

32. 其它

本询价文件的解释权和修订权属归四川新良大厦有限责任公司所有。无询价申请人对询价文件提出质疑或者询价人可以进行澄清且该澄清不会对询价申请人造成不平等待遇的，在评审时，评审小组成员不得因此拒绝评审。对评审结果有不同意见的评审小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明该不同

意见。评审小组成员拒绝在评审报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

四、

五、

六、

七、

八、

九、

十、

十一、

十二、

十三、

十四、

十五、

十六、

十七、

十八、

十九、

二十、

序号	评审内容	评审结果	备注
1	评审人签字	评审人签字	
2	评审人签字	评审人签字	
3	评审人签字	评审人签字	
4	评审人签字	评审人签字	
5	评审人签字	评审人签字	
6	评审人签字	评审人签字	
7	评审人签字	评审人签字	
8	评审人签字	评审人签字	
9	评审人签字	评审人签字	
10	评审人签字	评审人签字	
11	评审人签字	评审人签字	
12	评审人签字	评审人签字	
13	评审人签字	评审人签字	
14	评审人签字	评审人签字	
15	评审人签字	评审人签字	
16	评审人签字	评审人签字	
17	评审人签字	评审人签字	
18	评审人签字	评审人签字	
19	评审人签字	评审人签字	
20	评审人签字	评审人签字	

第三章 评选方法

一、总则

(一) 本评选活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

(二) 本次询价活动采取最低价法进行评选。

(三) 最低价法：评审小组将根据本评选标准和方法，对参加询价的询价申请人进行系统评审和比较。在质量和服务均满足本项目实质性相应要求的前提下，报价最低的询价申请人中选。

二、评审小组

(一) 评审小组根据询价人的要求，由询价人组建。

(二) 评审小组将按资格审查、价格评判、编写评选报告并推荐中选候选人的程序开展整个评审工作。

三、综合评分法

3.1 综合评分法

3.1.1 初审

只有通过资格审查的询价申请文件，才能进入价格评判。询价申请人递交的询价申请文件未通过下表任意一项评审将视为未能通过资格审查，评审小组将作无效询价申请文件处理。

资格审查及符合性审查表

序号	评审项目	评审标准
1	询价申请人名称	与营业执照一致
2	法定代表人身份证明书	格式详见询价文件第六章
3	法定代表人授权委托书	格式详见询价文件第六章
4	被授权人身份证复印件	与法定代表人授权委托书姓名一致
5	具有独立承担民事责任的能力	1. 企业法人：提交“统一社会信用代码的营业执照”；

		2. 事业法人：提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”； 3. 其他组织：提交“相关主管部门颁发的准许执业证明文件或其他证明材料”； 注：联合体响应的需各联合体成员按照上述提供相应材料。 （提供复印件，加盖公章）
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供承诺
7	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺
8	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供承诺
9	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	提供承诺
10	法律、行政法规规定的其他条件	提供承诺
11	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同询价申请人，不得参加同一合同项下的采购活动	提供承诺
12	询价申请人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	提供承诺
13	2022 年 1 月 1 日至今至少	须提供中标（选）通知书或合同复印件，复印

	具有 3 个已完成或正在服务中的环境绿化维护项目业绩(单个合同金额不低于人民币 20 万元的保洁及绿化养护业绩)	件均需加盖单位公章,业绩时间以合同签订时间为准。(注:类似业绩的合同若无法体现出所要求的服务范围、业绩时间、合同金额等主要内容,则询价申请人还需提供业主单位盖章确认的其服务范围、业绩时间、合同金额等主要内容的证明材料)
14	其中省救灾物资储备库物业项目保洁不低于 3 人、绿化维护人员不低于 1 人。	提供承诺及人员配置表
14	具备专业保洁、清洗、城市绿化管理、花卉绿植租借与代管理资质	提供营业执照经营范围
15	没有被有关部门明文规定市场禁入	提供承诺
16	未被列入工商系统经营异常名录或严重违法失信企业名单或者人民法院公布的失信被执行人名单	提供承诺
17	本次采购不允许联合体响应	符合询价文件要求
18	询价申请文件正副本、电子文档数量	符合询价文件要求
19	询价申请文件签字、盖章	符合询价文件要求
20	询价申请文件的语言、计量单位、报价货币、知识产权、询价有效期	符合询价文件要求
21	报价	符合询价文件规定的价格标底和其他报价规

		定
22	其他实质性要求	符合询价文件要求

注：只有全部满足上述评审项目合格标准的申请文件才能通过资格审查及符合性评审。以上评审有一条不通过，则视为资格审查或符合性评审不通过，不进入下一步评审，询价申请文件作否决处理。通过资格审查及符合性评审的询价申请人少于3家时，本项目流标。

3.1.2 算术修正

询价申请文件的报价有算术错误的，评审小组按以下原则对报价进行修正，修正的价格经询价申请人书面确认后具有约束力。询价申请人不接受修正价格的，其询价申请作废标处理。

(1) 如果报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准进行修正；

(2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3.1.3 价格评审

评审小组对资格审查及符合性审查合格的询价申请人的报价进行评审。

3.1.4 编写评审报告

评审小组根据询价申请人的报价从低到高顺序推荐2-3名中选候选人。

第四章 合同条款及格式

付款方式详见第五章，其他内容双方签署合同时具体约定。

第五章 采购项目要求

一、项目概况

公司所属物业管理项目，主要服务点位：

成都市双流区，办公楼及附属业务用房，占地 158 亩，物业服务面积 2.65 万 m²，其中包含一幢办公楼 3 层，建筑面积 3142.04 m²、值班宿舍 2 层，建筑面积 1814.98 m²、物资储备仓库 3 座（含一座双层库）、仓间罩棚 1 座，建筑面积 22000 m²、附属用房 1 座。库区院坝（地面停车场）约 1.6 万 m²，含绿化面积。

本项目为选聘供应商提供物业项目环境卫生及绿化养护专项服务。

二、工作及服务要求

★（一）工作内容

1. 接受甲方的统一管理，按照约定的质量标准，负责公司物业项目环境卫生及绿化养护专项服务。
2. 项目保洁人员不低于 3 人、绿化维护人员不低于 1 人。
3. 提供环境卫生及绿化养护专项服务必备的工器具。

（二）服务要求

1. 负责物业项目的清洁卫生，每天清扫，保持地面整洁，无积存灰尘，无卫生死角，无污垢，无垃圾，无臭气，无乱堆放物品；保持消防栓、配电柜、除湿机、叉车、各种标识牌等设施设备表面干净、无灰尘、水迹、污迹、斑点；保持物资整洁，库区货架导轨和货架第一层及其存放的物资做到表面干净无灰尘。

2. 办公大厅清洁标准：地面干净、明亮，门窗玻璃干净无尘，

灯具干净无积尘。室外照明及共用设施每半月清洁一次，属高空作业范围的照明灯、景观灯和办公室窗户等每半年清洁一次。

3. 电梯轿箱清洁标准：每日上下午各擦拭轿厢一次，不锈钢表面无灰尘、无污染、无印迹锈迹，地面无杂物、无泥沙、无积水，门槽内无杂物、无泥沙填塞。

4. 卫生间清洁标准：每日打扫、清理，确保厕所篓、垃圾桶保持无积物、无臭味、外表干净，大小便池保持内外光洁、无污垢、无尿碱、无水垢、无积尘、无污迹、无异味、无积水，定期消毒，放卫生球、清新剂，定时更换卫生纸，保持地面干燥，洗手盆、镜台、镜面、地面、墙面等保持内外光洁。

5. 工作间清洁标准：工作间无乱堆乱放现象，清洁用品、用具、机器设备摆放整齐，地面、墙面、门、窗、顶棚无灰尘、无污染，室内无明显异味。

6. 会议室用一次保洁一次，确保干净整洁。

7. 负责公共场所和周围环境定期预防性卫生消杀。采取综合措施特别是在春秋两季做好蚊虫消杀工作及灭鼠灭蟑工作，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇。在化学防治中注重合理用药，不使用违禁药品。

8. 负责项目绿化管理。按要求在项目长期 1 人驻守，随时开展园林修剪及养护工作。

9. 对项目绿化进行全面管理；及时浇水、施肥、对非高空树木进行修剪整形，大型树木移栽、更换植物及时报告甲方，确保绿化布局合理优美，落实责任人进行养护。

10. 做好垃圾收集点的管理，各种垃圾日产日清，不得将垃圾、泥沙扫进水井、边沟以及绿化带内。清扫保洁后的垃圾实行袋装化，统一堆放到指定位置，不得造成二次污染。

11. 办公桌椅家具每日清洁一次，会议室即用即清，卫生间定时巡视清洁，垃圾每日清收两次，高位柜子定期清洁。

12. 垃圾桶每日消毒 1 次。垃圾筒表面清洁干净、无污迹、痰迹，无异味、垃圾桶内垃圾不超过 2/3，周围无蚊蝇聚集现象，无散落和暴露垃圾。

13. 墙面无灰尘、污渍，保持表面干净无杂物。

14. 门框、窗框、窗台、金属件表面光亮，有金属光泽、无灰尘、无污渍。

15. 窗户玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹及水渍。

16. 门把手干净无印迹，所有配件定期消毒（疫情期每日至少 2 次消毒）；天花板干净，无污渍、无蛛网。

17. 确保灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹；装饰件无积尘、无污迹。

18、严格按照本合同约定及甲方相关要求，开展环境维护相关其它工作，服从救灾物资储备中心管理，建立健全相关具体管理制度及操作规程，如有特殊要求另行约定。

三、商务要求

（一）履约保证金的金额：10000 元。

（二）付款方式

费用按季进行支付，经季度考核后，于次月 5 日前向甲方递交

上一季度的款项申请及详细服务费用构成清单，并提供合法及有效且对应金额的增值税专用发票，甲方在收到前述完整资料及发票且核对无误后，按照考核分数，按比例在 7 个工作日内向乙方进行支付。

(三) 考核标准及执行

1. 考核标准

环境绿化维护专项服务考核表

评估周期：---年---月---日—---年---月---日			
作业内容	执行标准	标准分值	实际得分
仪容仪表	着统一工装、干净整洁，头发盘起，化淡妆，指甲长度不得超过指头。	5	
出勤状况	参照合同约定及实际运营安排人员上岗，无迟到、早退、空岗、旷工现象。	5	
服务礼仪	对客服务礼貌得体，态度温和，仪态大方，使用普通话；	5	
岗位标准	按岗位要求在指定区域值岗，保证库区日常卫生，区域内垃圾桶、烟缸不得多余 30 个超过 30 分钟，地面无明显水迹，各台里面无灰尘；遇见客户主动避让并分时段问候。	5	
库区卫生	每日应在工作人员上班前完成库区相应卫生，地面、台面保持光亮，各库架物品摆放整齐无灰尘、垃圾桶内垃圾不超过三分之一。	10	
办公楼	每天应在工作人员上班前完成相应卫生；办公室地面、台面无灰尘、水迹、纸屑，物品摆放整齐，玻璃面无明显痕迹，埃及桶内垃圾每天不定时查看收拾，下班前应在进行收拾一次。电梯轿厢每日擦拭清洁不低于 2 次。	10	
卫生间	地面无水迹、灰尘及其他杂物，立面干净，各摆放部位无灰尘、水迹，垃圾桶内垃圾不超过三分之一，无异味，每天不定时检查消耗品是否需要跟换补充。	10	
会议室卫生	每使用一次，清扫一次，发现一次不合格，扣 1 分，直至扣完。	5	
园区	每天在 8:30 前，清理外围落叶与其他杂物，每天应不定时查看外围卫生，如有落叶杂物应及时清理。每周应进行一次外围地面清洗，祛除地面污迹及死角积尘，工作时应摆放提示标志。	10	
绿化养护	树灌木完整，长势茂盛，无枯枝死杈，无病虫害，树木无钉枪捆绑；绿地无杂草、杂物	10	
计划卫生	日常消毒 1 次，有周计划卫生，高位、水景、四害消杀、埋地排污管道。	5	

薪资发放	建立公司员工（农民工）工资支付监督机制，保障员工（农民工）合法权益，保障员工（农民工）工资足额支付到个人，杜绝出现员工（农民工）欠薪情况的发生，此项考核实行一票否决。	10	
工作配合	积极配合我司项目负责人工作，服从我司管理制度，服从其他工作安排	10	
总分		100	
评分合计			

2. 执行

对目标量化管理实行百分制，按照评分结果拨付服务费用。当甲方对乙方评分为 90-100 分时为合格，甲方全额支付上一季度款额；当甲方对乙方的评分低于 90 分以下的，对上一季度服务费予以处罚。考评分值与服务费用奖罚关系如下表。

考评结果分值	上一季度服务费比例
90-100	100%
85-89	97%
80-84	94%
75-79	90%
70-74	80%
65-69	70%
60-64	60%

注：1. ★内容为实质性要求，不允许负偏离，否则询价申请文件作否决处理。

2. 询价申请人响应情况：要求提供响应材料的，以提供的响应材料为准，未按要求提供响应材料或提供的响应材料不满足要求的，视为负偏离；未要求提供响应材料的，以询价申请文件中的《技术、服务应答表》《商务及其他要求应答表》应答情况为准。

第六章 询价申请文件格式

一、本章所制询价申请文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制询价申请文件格式有关表格中的备注栏，由询价申请人根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制询价申请文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变询价申请文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，询价申请人可以不予填写，可以保留。

201	202
203	204
205	206
207	208
209	210
211	212
213	214
215	216
217	218
219	220
221	222
223	224
225	226
227	228
229	230
231	232
233	234
235	236
237	238
239	240
241	242
243	244
245	246
247	248
249	250
251	252
253	254
255	256
257	258
259	260
261	262
263	264
265	266
267	268
269	270
271	272
273	274
275	276
277	278
279	280
281	282
283	284
285	286
287	288
289	290
291	292
293	294
295	296
297	298
299	300

_____项目

询价申请文件

询价申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）_____

_____年_____月_____日

目 录

一、询价申请函..... ()

二、法定代表人身份证明..... ()

.....

注： () 内应标注每部分的起始页码。

一、询价申请函

_____（询价人）：

一、我方在全面研究了_____（项目名称）询价文件后，我方自愿按照询价文件规定的各项要求完成本项目全部工作。

二、一旦我方中选，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后按询价文件规定完成本项目全部工作。

三、随同本询价申请函提交询价保证金一份，金额为人民币（大写） / 元（¥ / ）。

四、我方为本项目提交的询价申请文件正本 1 份，副本 2 份，电子文档 1 份。

五、我方承诺，询价有效期为递交询价申请文件截止日起 90 个日历天。

六、我方愿意提供询价文件可能另外要求的，与询价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

七、本询价申请人知道并同意：如果接到中选通知书后未按询价文件要求的时间签订正式合同或坚持提出附加条件，询价人有权选择其他询价申请人为中选人。

八、本询价申请人知道并同意，询价单位并无义务必须接受所收到的价格最低的或其他任何询价申请文件。同时也理解，询价单位不承担本询价申请人的任何参与询价费用。

九、本询价申请人郑重承诺：

1. 提交的所有文件、资格、证明、陈述、数据均是真实的和准确的。若存在任何与提供的资料不符的情况，我公司愿为由此产生的一切后果负责。

2. 完全满足询价文件中全部实质性要求。

3. 询价申请文件中资格证明文件资料、技术文件、报价文件资料经密封，加盖单位公章和法定代表人或委托代理人签字后递交。

4. 保证遵守询价文件中的有关规定。

5. 保证忠实地执行询价双方所签署的经济合同，并承担合同规定的责任义务。

6. 愿意向贵方提供任何与该项目报价有关的数据、情况和技术资料。

7. 我们已详细审核全部询价文件、参考资料及有关附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8. 我们完全理解贵方不一定接受最低报价或收到的任何报价。

9. 我公司承诺不将本项目转包或分包给其他任何机构。

10. 我单位已知晓本项目询价保证金的退还方式，我单位对此无异议。

询价申请人（全称并加盖公章）：_____

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、法定代表人身份证明

询价申请人名称：_____

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_____（询价申

请人全称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

询价申请人（全称并加盖公章）：_____

_____年_____月_____日

注：附法定代表人的身份证复印件并加盖单位公章。

三、授权委托书

致：_____（询价代理机构）：

本人（姓名）_____系_____（询价申请人全称）的法定代表人，现授权委托_____（被委托人姓名、职务）为我公司代理人，以本公司的名义参加_____（项目名称）询价活动。代理人在询价活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，均为代表本公司的行为，与本人的行为具有同等法律效力。本公司将承担代理人行为的一切法律责任和后果。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至第二章“询价申请人须知”前附表规定的“询价有效期”结束为止。

代理人无转委托权，特此委托。

委托代理人：_____（签字）

联系方式：_____（手机）

身份证号码：_____

询价申请人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权委托日期：_____年____月____日

注：1、附法定代表人及委托代理人身份证复印件并加盖单位公章。

2、询价申请人的法定代表人直接参加询价活动的，不提供本授权委托书。

四、报价表

项目名称	
项目总报价（含税）	大写：_____ 小写：_____ 增值税税率：____% （注：小数保留位数不作实质性要求，报价为每年的总服务费）
岗位分项	环境维护员：____元/月 绿化维护员：____元/月 （此处报价为若遇我司业务调整或增加服务点位，需要增减人员时的结算价格）

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括人工费、办公费、加班费、管理费、税费等一切费用和询价文件规定的其他费用。

2. 本项目要求开具增值税专用发票。

询价申请人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或被授权代表（签字）：_____

日期：_____

五、资格信息

询价申请人 名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
组织结构				
法定代表人	姓名		电话	
成立时间				
营业执照号				
经营范围				
备注				

说明：本表后附询价申请人营业执照副本等相关证件复印件。

询价申请人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或被授权代表（签字）：_____

日期：_____

六、关联情况说明

我方将如实列明与我方存在直接控股、管理关系的相关人员及单位名单，承诺不以不同询价申请人身份参加本项目采购活动：

关联单位情况表

序号	关联内容	关联情形
1	授权代表 (勾选)	☐ 我方委托的授权代表为我单位工作人员，不存在同时是其他单位工作人员的情形。
		☐ 我方委托的授权代表为 (其他单位全称) 工作人员。
2	法定代表人/负责人 (勾选)	☐ 我方法定代表人/负责人不存在同时是其他单位法定代表人/负责人的情形。
		☐ 我方法定代表人/负责人为 (其他单位全称) 的法定代表人/负责人。
3	代理机构 (勾选)	☐ 我方实际控制人或者中高级管理人员不存在同时是采购代理机构工作人员的情形。
		☐ 我方实际控制人/中高级管理人员 (姓名) 为代理机构工作人员。
4	控股、管理关系 (勾选)	☐ 我方未与其他单位存在控股、管理关系。
		☐ 我方与 (关联单位全称) 存在控股、管理关系。
5	与其他单位是否存在 关联关系 (勾选)	☐ 我方不是其他单位的母公司或子公司。
		☐ 我方为 (关联单位全称) 的母公司。
		☐ 我方为 (关联单位全称) 的子公司。
		☐ 我方与 (关联单位全称) 同为 (母公司全称) 下的子公司。

我方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，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中选的法律责任。

询价申请人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或被授权代表（签字）：_____

日期：_____

七、其他材料

(一) 承诺函一

_____ (询价人)：

本询价申请人郑重承诺：

本询价申请人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：

(一) 一般资格要求

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；
7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同询价申请人，不得参加同一合同项下的采购活动；
8. 询价申请人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。

(二) 针对本项目的特殊资格要求

1. 2022 年 1 月 1 日至今至少具有 3 个已完成或正在服务中的环境绿化维护项目业绩（单个合同金额不低于人民币 30 万元的保洁及绿化养护业绩）；
2. 具备专业保洁、清洗、城市绿化管理、华汇绿植租借与代管理资质；
3. 没有被有关部门明文规定市场禁入；
4. 未被列入工商系统经营异常名录或严重违法失信企业名单或者人民法院公布的失信被执行人名单；
5. 本次采购不允许联合体响应。

询价申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期：_____ 年 ____ 月 ____ 日

（二）承诺函二

_____（询价人）：

本单位自愿参加项目名称_____，项目编号_____，并保证询价文件中所列举报价文件及相关资料和公司基本情况资料是真实的、有效的、合法的。为此，本公司承诺如下：

1. 同意询价文件中的有关规定。

2. 完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求，如对采购文件有异议，已经在采购文件规定的时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的同时又参加响应以求侥幸中选（成交）或者为实现其他非法目的的行为。

3. 同意提供按照贵方要求的与询价有关的一切数据、情况和资料等。

4. 本单位如中选，保证按照询价文件的承诺与贵方签订服务协议。

5. 无论本单位中选或者落选，均保证不向任何第三方泄露本次询价的相关信息，不向任何第三方披露获得的或收到的任何文件资料及非公开信息。

6. 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。

7. 没有为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，也不存在提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的情形。

8. 本单位参与本次询价申请，保证不存在以下情形：

- （1）提供虚假材料谋取中选；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他询价申请人；
- （3）与其他询价申请人恶意串通；
- （4）向询价单位行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况；
- （6）有其他违规行为。

询价申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年____月____日

(三) 询价文件要求提供的其他内容

询价申请人除提供询价文件要求提供的其他材料外,还应参照资格要求和评选方法评审标准,在此逐条提供相关说明材料(询价申请文件其他部分已提供的,此处不用重复提供)。

(四) 商务及其他要求应答表

项目名称:

项目编号:

序号	采购文件要求	投标应答	偏离情况

注：询价申请人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其响应或中选资格。如询价申请文件与采购文件商务及其他要求相关条款无偏离，则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答。未明确应答的条款均视为接受及满足采购文件要求。

询价申请人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或被授权代表（签字）：_____

日期：_____

(五) 技术、服务应答表

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件要求	投标应答	偏离情况

注：询价申请人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其响应或中选资格。如询价申请文件与采购文件技术、服务相关条款无偏离，则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答。未明确应答的条款均视为接受及满足采购文件要求。

询价申请人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或被授权代表（签字）：_____

日期：_____

（六）其他材料

询价文件要求或询价申请人认为需提供的其他材料。

询价文件中要求提供的其他材料，如：营业执照、税务登记证、组织机构代码证、开户许可证、资质证书、荣誉证书、获奖证书、检测报告、产品合格证、售后服务承诺书、其他证明材料等。

（加盖公章）人：询价申请人

（加盖公章）人：询价申请人

日期：