

江阴市国有企业集中采购

公 开 招 标 招 标 文 件

采购项目名称：新国联大厦物业管理服务项目

采购项目编号：JYGQ2025G016

集中采购机构：江阴市公共资源交易中心

二〇二五年十月

总 目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 项目要求和有关说明	15
第四章 评标方法和评标标准	28
第五章 合同书（格式）	32
第六章 投标文件的组成和格式.....	35

第一章 投标邀请

项目概况

新国联大厦物业服务项目（项目编号：JYGQ2025G016）招标项目的潜在投标人应在江阴市公共资源交易平台会员系统获取招标文件，并于 2025-11-21 13:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JYGQ2025G016

项目名称：新国联大厦物业服务项目

预算金额：2880000 元

最高限价：2880000 元（一年）

采购方式：公开招标

采购需求：本项目为新国联大厦物业服务项目。（详见招标文件）

合同履行期限：三年，合同一年一签

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1. 提供格式条款《关于资格的声明函》

2. 法定代表人授权委托书（法定代表人签署投标/响应文件且亲自参与的必须提供《法定代表人亲自投标/磋商/谈判/询价声明》）

3. 未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为信息记录名单（无需提供证明材料）

（二）本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：自招标文件公告发布之日起 5 个工作日

地点：江阴市公共资源交易平台会员系统

方式：请有参加意向的供应商在采购文件有效获取期内及时登录江阴市公共资源交易平台会员系统下载获取（在会员系统“招标采购公告”栏目中找到需要获取采购文件的项目，点击“我要投标”完成项目参与后，点击“我的项目—项目流程—采购文件下载”获取采购文件）。在采购文件有效获取期限内，从江阴市公共资源交易平台会员系统获取的采购文件，视为依法获取的采购文件。

售价：0.00 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025-11-21 13:30（北京时间）

地点：江阴市公共资源交易平台开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、根据江阴市国企采购全流程电子化平台的要求，凡有意参加本项目的供应商，应进行供应商注册登记。

（1）注册登记流程详见《江阴市公共资源交易企业诚信库及 CA 证书业务线上办理的通知》，具体前往江阴市公共资源交易中心网“国企采购——>通知公告”中查看。（咨询电话：0510-88027620）。

（2）供应商电子化采购的操作流程详见《江阴市国企采购电子招投标供应商操作手册》，具体前往江阴市公共资源交易中心网“国企采购”栏目——>“资料下载”中下载查看。

2、本项目采用全流程电子化投标（不见面）。供应商应登录江阴市公共资源交易中心网——>“国企采购”栏目，在“资料下载”里下载“无锡市投标文件制作软件”进行查看招标文件及投标文件的制作。

3、本项目中标（成交）通知书采用线上不见面领取方式，供应商登录会员系统，在“我的项目-项目流程-中标（成交）通知书查看”中自助打印。

4、如供应商未按上述要求操作，将自行承担所产生的风险。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

单位名称：江阴市新国联集团有限公司

单位地址：江阴市香山路 158 号

项目联系人：任女士

联系电话：0510-86002519

2. 采购代理机构信息

单位名称：江阴市公共资源交易中心

单位地址：江阴市长江路 188 号江阴市政务服务中心 619、621 室

联系人：徐女士

联系电话：0510-88027618

第二章 投标人须知

一、遵循原则：

1、本项目根据《江阴市市属国有企业集中采购管理办法》（澄财发〔2024〕31 号）进行集中采购。

2、公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

二、招标文件：

1、招标文件包括本文件目录所列全部内容，投标人应仔细阅读，并在投标文件中充分反映招标文件的所有要求。

2、招标文件中的“法定代表人”是指投标人的营业执照或相关部门的有效登记证明文件中的“法定代表人”或“负责人”。

3、投标人应在江阴市公共资源交易平台会员系统下载招标文件及有关资料，按招标文件要求提交全部资料并对招标文件各项内容做出实质性响应，否则投标无效。

4、投标人一旦参加本项目，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。

5、招标文件仅作为本次采购投标使用。

三、招标文件的解释：

1、投标单位如有需要对招标文件要求澄清的问题，均应在开标前十五日以书面形式提出（加盖公章），并送至江阴市公共资源交易中心。

2、本文件的最终解释权归江阴市公共资源交易中心。

四、招标文件的补充或修正：

1、江阴市公共资源交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2、澄清或者修改在江阴市公共资源交易中心网站发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，投标人应在投标截止时间前关注、下载澄清公告内容。因投标人未尽注意义务，未及时全面地关注澄清公告导致其提交的投标材料不符合招标文件及澄清与修改的内容要求，而造成的损失及风险（包括但不限于未中标）由投标人自行承担。

3、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，江阴市公共资源交易中心将在投标截止时间至少 15 日前发布澄清公告；不足 15 日的顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

五、投标文件的要求：

投标文件由下列部分组成：

- （1）*投标函；
- （2）*开标一览表；
- （3）*报价明细表；

- (4) *项目服务方案;
- (5) *商务、技术要求响应及偏离表;
- (6) *投标人综合实力;
- (7) *资格证明文件;

文件 1: 提供格式条款《关于资格的声明函》

文件 2: 法定代表人授权委托书(法定代表人签署投标文件且亲自参与的必须提供《法定代表人亲自投标声明》)

- (8) 评分标准中对应的其他所需证明材料
- (9) 投标人认为需要提供的其他证明文件

注:

- ①其中加“*”项目若有缺失或无效,将作为无效投标文件。
- ②如上述资格证明文件若遇年检、换证等未能提供的情况,则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明。如上述资格证明文件遇有国家相关政策规定可不具备的,必须提供相关政策规定或相关单位出具的有效证明。
- ③投标文件构成资料为非中文时应提供中文译版。
- ④招标文件要求提供证书证件等原件电子件的,投标人提供的电子件应是对证书证件等原件通过扫描、拍照等方式进行数字化的可被电子交易平台识别的数字文件,否则评标委员会可以视其未提供。
- ⑤联合体投标的,由联合体牵头单位编制、提交投标文件。
- ⑥本项目不接受纸质投标文件。

六、投标文件的制作、提交与远程交互:

1、登录江阴市公共资源交易中心网——>“国企采购”栏目,在“资料下载”里下载“无锡市投标文件制作软件”,安装完成后,导入已下载的后缀名为*.JSZF 格式的招标文件,进行电子投标文件制作操作(在电脑桌面打开“无锡市投标文件制作软件”,操作流程详见《江阴市国企采购投标工具操作手册》,具体前往江阴市公共资源交易中心网“国企采购”栏目——>“资料下载”中下载查看)。

2、投标文件制作完成后,投标供应商可在投标文件递交截止时间前,通过 CA 加密锁在投标文件制作工具中上传电子投标文件。在投标(响应)文件递交截止时间前可对投标文件进行替换,系统以最后一次投标人上传的电子投标文件为准。

3、**本项目采用远程不见面交易模式。**通过不见面交易系统及相应的配套硬件设备(摄像头、话筒、麦克风等)完成远程解密、开标现场异议及回复、开标唱标等交互环节。相关要求和说明如下:

- ①远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准;
- ②开标当日,投标人不必抵达开标现场,仅需在任意地点通过江阴市不见面交易系统参加开标会议;

③投标文件递交截止时间前，工作人员提前进入江阴不见面交易系统，播放测试音频，各投标人的授权委托人或法人代表提前进入不见面交易系统（江阴不见面开标大厅系统地址：<http://221.228.70.71/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）找，根据操作手册（地址：<http://www.jiangyin.gov.cn/doc/2019/12/03/819693.shtml>）进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中删除多余的“找”字，未按时加入开标会议区并完成登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、异议回复、唱标等实时情况，并承担由此导致的一切后果；

④投标文件递交截止时间后，招标人将在系统内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密投标文件截止时间限定在投标文件解密指令发出后 20 分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。本项目在限定的解密时间内，只要有一家投标人解密成功，即视为网上招投标平台运行无故障。

⑤开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在异议提出等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

⑥各投标人可选择传真或者电子邮件进行交互。传真电话：0510-88027621；电子邮箱：ZFCG_dd@163.com。

⑦为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）、扫描仪、打印机、传真机、高清视频监控等；建议投标人具备的软件设施有：IE 浏览器（版本必须为 11 及以上），江苏省互联互通驱动（下载地址：<http://www.jiangyin.gov.cn/doc/2018/09/30/603353.shtml>）。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

4、投标的有效期为开标后 90 天。

5、投标费用自理。

七、无效投标文件的确认：

（一）投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

- 1、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 2、不具备招标文件中规定的资格要求的，未提供格式条款《关于资格的声明函》承诺书或者对该承诺书作实质性修改的；
- 3、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 4、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5、投标文件未按规定的期限、地点送达的；
- 6、投标文件内容未实质性响应或不符合法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
- 7、投标文件中同一方案有选择性报价且未声明以哪一个为准的；
- 8、不响应招标文件中的付款方式的。
- 9、未通过江阴市公共资源交易平台会员系统确认参加投标的。
- 10、其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

（二）投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效，并参照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定追究法律责任：

- 1、投标单位直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他投标单位的投标情况，并修改其投标文件；
- 2、评审活动开始前投标单位直接或间接从采购人或采购代理机构处获得评标委员会组成人员情况；
- 3、投标单位接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改投标文件；
- 4、投标单位之间协商投标报价、技术方案等投标文件实质性内容；
- 5、属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标单位按照该组织要求协同投标；
- 6、投标单位之间事先约定由某一特定投标单位中标；
- 7、投标单位之间商定部分投标单位放弃投标或者放弃中标；
- 8、投标单位与采购人或采购代理机构之间、投标单位相互之间为谋求特定投标单位中标成交或者排斥其他投标单位的其他串通行为；
- 9、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 10、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 11、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- 12、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 13、不同投标人的投标文件相互混装。

八、开标、评标：

（一）开标

- 1、开标由江阴市公共资源交易中心主持。
- 2、开标过程由江阴市公共资源交易中心负责记录。
- 3、投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（二）评标

1、评标工作由江阴市公共资源交易中心负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。采购人依法对投标人的资格进行审查。采购人代表和评审专家依法组建评标委员会，评审专家实行回避制度。

2、投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

A、资格性检查：

（1）依据法律法规和招标文件的规定，资格审查小组对投标文件组成中的资格证明文件（文件1-文件2）等进行审查，以确定投标单位是否具备投标资格。

（2）通过“信用中国”网站查询投标供应商在投标截止时间之前，是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，以确定投标供应商是否具备投标资格。信用查询结果以网页打印的形式留存并归档。接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标单位的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

B、符合性检查：

（1）评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

（2）在详细评审之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应招标文件的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标响应。所谓重大偏离是指：

- （a）投标文件载明的采购项目的完成期限超过招标文件规定的期限
- （b）投标文件严重背离招标文件中确定的技术功能要求
- （c）投标文件附有采购人不能接受的商务条件
- （d）不符合招标文件中规定的其他实质性要求

确定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

3、评标方法

具体办法和标准详见招标文件第四章《评标方法和评标标准》。

4、投标文件的澄清：对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权委托人签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(一) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

(二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

(四) 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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

6、异常低价投标(响应)审查

(1) 评标(评审)过程中出现下列情形之一的,评标(评审)委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

(a) 投标(响应)报价低于采购项目预算 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目预算 $\times 50\%$;

(b) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$;

(c) 评标(评审)委员会认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(2) 启动异常低价投标(响应)审查后,评标(评审)委员会应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及相关证明材料,对投标(响应)价格作出解释,由评标(评审)委员会结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况,依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评标(评审)委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。审查相关情况应当在评标(评审)报告中进行记录。

7、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行,或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的,应当停止评标工作,与采购人或者交易中心沟通并作书面记录。采购人或者交易中心确认后,应当修改招标文件,重新组织采购活动。

九、确定中标单位:

1、评标委员会根据评标方法和评标标准确定第一中标候选单位。交易中心将评选结果通知所有参加评标的未中标单位,并宣布中标单位。如有质疑,参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定处理。

2、确定中标单位 2 个工作日内发布中标公告,并向中标单位发出中标通知书。

3、投标、评标及确定中标单位的整个过程均由相关部门进行现场监督。

4、江阴市公共资源交易中心不负责向任何投标单位说明中标或不中标的原因。

十、质疑处理：

1、投标单位质疑参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》有关规定处理。

2、投标单位认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或交易中心提出质疑。

投标单位对采购文件提出质疑的，应在采购公告期限届满之日起七个工作日内提出；投标单位对采购过程提出质疑的，应在采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；投标单位对中标结果提出质疑的，应在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

3、投标单位提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标单位的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标单位为自然人的，应当由本人签字；投标单位为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。投标单位委托代理人提出质疑的，应当提交投标单位签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

(7) 质疑人以联合体形式参加采购活动的，其质疑应由组成联合体的所有供应商共同提出。

(8) 质疑函、授权委托书格式请到江阴市公共资源交易中心网站的“国企采购——>资料下载”中下载；

(9) 未按上述要求提交的质疑函（仅限于原件）江阴市公共资源交易中心有权不予受理。

4、投标单位须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，已受理的质疑事项，不再接受投标单位主动提出的相关补充材料。投标单位如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购人、交易中心将只对其第一次质疑作出答复。提出质疑的投标单位应当是参与所质疑项目采购活动的投标单位。

5、投标单位（含潜在投标单位）对采购方式、采购需求、供应商资格条件及审查结果、评标方法和评标标准、合同文本的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复。对除上述事项以外其他事项的询问、质疑请向交易中心提出，由交易中心配合答复。

采购人、交易中心只接收以纸质原件形式送达的质疑, 投标单位可采用现场递交或邮寄方式送达（采购人和交易中心不接受未填写快递运单的快件）。

采购人收件人：任女士 收件地址：江阴市香山路 158 号新国联大厦 收件电话：0510-86002519

交易中心收件人：张先生 收件地址：江阴市长江路 188 号江阴市政务服务中心 619、621 室 收件电话：18961621156

投标单位应当在快递寄出后联系采购人或交易中心告知质疑函接收时间及质疑函快递单号，因未告知接收时间导致未及时答复质疑的，采购人、交易中心将不予承担责任。

6、潜在投标单位已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。潜在投标单位针对采购文件提出书面质疑的，须同时提供对可质疑的采购文件已进行依法获取的证明【即江阴市公共资源交易平台会员系统中本项目《投标供应商确认函》（点击“我的项目—项目流程—查看投标信息—打印回执码”查看打印）】，且采购人或交易中心有权向会员系统平台方进行核实。对采购文件提出质疑时，以非书面形式、属于对采购文件解释澄清范围、采购公告期限届满之日起七个工作日之外提交、未同时提供依法获取采购文件的证明以及匿名的质疑将不予受理。

7、投标单位对中标结果提出质疑时，以非书面形式、对招标文件、评标办法、评分细则及配分有异议、中标结果公告期限届满之日起七个工作日之外提交以及匿名的质疑将不予受理。未参加投标的投标单位或在投标活动中本身权益未受到损害或从投标活动中受益的投标单位所提出的质疑也不予受理。

8、投标单位提出质疑的应当有明确的请求和必要的证明材料，投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购人、交易中心有权依据国企采购的有关规定，报请江阴市国资监管部门对该投标人进行相应的行政处罚。

9、采购人、交易中心将在收到投标单位的有效书面质疑函后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标单位和其他有关投标单位，但答复的内容不得涉及商业秘密。

十一、采购项目的废标：

在评标采购中，出现下列情况之一的，应予废标；

- 1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、投标单位的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；
- 4、因重大变故，采购任务取消的。

满足《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十三条的情形时，经评标委员会审查出具了“招标文件没有不合理条款、招标公告时间及程序符合规定、投标单位资格要求和采购需求等没有倾向性和限制性”书面意见的，并经江阴市国资监管部门批准同意后，可转为其他采购方式采购。

十二、投标保证金：本项目免收投标保证金。

十三、中标无效的确认：

投标单位有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加国企采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标单位的；
- （三）与采购人、其他投标单位或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标单位有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标无效。

十四、签订合同：

1、江阴市公共资源交易中心宣布中标结果，采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。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。采购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协议。合同需在江阴市公共资源交易中心档案留存。

2、签订合同时，中标方须向采购人提供 1 份与网上投标文件一致的纸质打印投标文件。

3、签订合同后，中标人不得将合同标的进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

4、履约保证金的收取：合同签署前，中标方向采购单位缴纳履约保证金。中标方向采购单位缴纳的履约保证金不超过国企采购合同金额的 10%收取履约保证金的，采购人应当允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交，并与中标供应商在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。采购单位收到缴纳的履约保证金后需向中标单位出具有效的履约保证金收款凭证。

5、履约保证金的管理及退还：采购单位应做好履约保证金的账务处理工作，实行专项管理，不得违规收取、挪用、截留等其他用途。项目验收合格后（货物类）或有效期结束后（服务类），采购单位应及时退还履约保证金，不计利息。

6、江阴市公共资源交易中心监督合同的履行，协调和处理履约过程中的问题，同时对售后服务进行评价。中标方未履行招标文件、投标文件和合同规定的义务，交易中心将根据具体情况提请国企采购管理部门作出相应处理。不可抗力除外。

十五、付款方式：详见项目要求。

十六、质量及验收：

项目完毕后，中标方书面通知采购人验收，采购人依据为国家有关规定、招标文件、中标方的投标文件以及其他相关文件和资料，根据实际参照《江苏省政府采购履约验收管理办法》（苏财规〔2024〕7号）组织验收。对项目验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等费用支出，采购合同有约定的按照约定执行；无约定的，由采购人承担。因供应商问题导致重新组织项目验收的，由供应商负担验收费用。

十七、中标服务费：

本次采购，江阴市公共资源交易中心为中标单位提供免费服务。

第三章 项目要求和有关说明

(以下要求均为实质性要求)

一、项目简介

(一) 项目内容

1、管理服务地点

新国联大厦位于香山路与澄江路交叉口(西北角)。广场占地面积 4977 m², 建筑面积 18484 m², 总层数为 15 层。其中: 地下车库(新国联区域)、地下一层公共区域、一层大厅、二层物业服务用房、S 层设备层、五层为新国联公司办公区域、六层为老促会及江阴天然气高压管网有限公司、八层为职工餐厅、九层为会议室、培训中心, 十~十二层为新国联公司办公区域, 十四层为资料室和景观平台及室外广场(含道路、绿化区域、地面广场、下沉式广场)。

香山路 17-19 号室内面积 550 m², 用于办公; 室外 1300 m², 设施设备由中标方负责日常维修(不包含耗材)。

2、现场条件

2.1 委托方将根据承包方的要求, 结合自身的实际情况, 无偿提供管理服务人员必需的物管办公用房及物资堆放仓库。

2.2 委托方无偿提供工作所需的日常用电、用水。

3、物业管理服务内容

3.1 保洁服务

(1) 制定完善的清洁细则, 定明需要清洁的地方、材料、所需次数、检查方法等, 并严格执行;

(2) 制定部门各岗位的责任制;

(3) 建立卫生清洁的检查制度: ①定期巡检法(随见随报, 定点检查, 划簿登记); ②每日抽查; ③巡回制度; ④排污处理检查;

(4) 每天 2 次以上对楼内的大堂、洗手间、公用走道、水源等进行清洁工作, 巡回保洁不少于 5 次, 不留死角, 随时保持整洁状态;

(5) 按操作流程要求对公共卫生间每天及时清洗, 做到无堵塞、无污垢, 保持无臭味, 每天巡回保洁不少于 5 次, 并在完成后做好相关记录;

(6) 楼层公共烟缸每天擦拭 2 次, 巡回清理, 无烟蒂堆积;

(7) 大堂设专人巡回保洁，玻璃门窗保持光亮，无明显印渍；

(8) 楼内各公共区域保持清洁，无随意堆放杂物和占用公共场所现象，随时清除各类污渍、积水；

(9) 在指定位置摆放分类垃圾桶。每天定时（正常上班前）收集垃圾 1 次，确保垃圾袋装化，并扎紧袋口，以免渗漏，每周对垃圾桶清洁、消毒，清洁垃圾房内外墙壁及地面，每月对垃圾房消毒 2 次；

(10) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。

(11) 地下车库每天保洁 1 次；

(12) 室外广场每天至少保洁 1 次，随时保持整洁状态；

(13) 各类公共照明、消防等设施，每月保洁 1 次；

(14) 告示牌、指示牌等每天保洁 1 次；

(15) 电梯轿厢每天保洁 2 次，每月对电梯门槽进行 1 次清洁；

(16) 服务人员必须爱护招标方办公楼内各项设施，注意节约水电，自觉遵守招标方的规章制度；

(17) 除卫生纸、擦手纸及洗手液外，中标方自行提供其他所有日常保洁工具及保洁易耗品。

3.2 房屋、公共设施及消防管理

3.2.1 房屋公共部位管理：根据现状，大厦内房屋可分为已用房和公共用房。

(1) 业主已用房：

- 按日常保洁服务要求进行打扫；
- 房屋启用时，加强装修管理，对违章装修行为及时予以制止，情节严重者，提请有关行政管理部门依法处理；
- 装修期间，应及时进行房屋公共部位的保护，确保房屋的安全、美观。
- 房屋应每月通风打扫一次；
- 对房屋和设施定期检查（包括墙面、管道、门窗、电源线路、水电表），发现问题或尽快处理，或及时通知业主。

(2) 公共用房

- 做好公共用房（大楼及公共设施用房等）的维护、保养，发现破损，及时维修，确保房屋的安全、美观。

3.2.2 设备设施维护：

(1) 设备房（高压配电房、电梯机房、水泵房等）及公共水电设施设备定期巡查，

发现损坏，及时维修；

(2) 公共卫生设施每周检查 1 次；

(3) 水泵、净水等设备每天巡查 2 次；

(4) 电梯机房，每周日常养护 1 次（半年养护和一年养护按相关专业规定进行）；

(5) 中央空调机组安排定期巡查，确保出风口正常；

(6) 温感、烟感、喷淋等定期抽查，确保正常有效；

(7) 智能化系统（楼宇自控，机开窗的集中控制等）采用日常巡视与定期保养相结合，制定实施运行方案；

(8) 协助、监督设备提供厂家进行设备的维修、保养。

(9) 对业主（租户）自用水电设施报修，应按规定填写《报修服务联系单》。

3.2.3 消防管理

(1) 制订并落实消防管理制度和消防安全责任制，做到责任落实，器材落实，检查落实；

(2) 制订消防事故应急处理预案，防患于未然；

(3) 定期进行消防检查，预防为主，防消结合，发现隐患，及时消除；

(4) 做好消防器材、设备的检查及日常保养，配合专业维保公司做好维保工作，使之始终处于完好状态；

(5) 制止任何违反消防安全的行为；

(6) 积极开展防火安全宣传教育，配合业主做好整个大楼消防知识传授，并定期进行救火、逃生等消防安全演练；

(7) 发生火灾，及时组织扑救并迅速向有关部门报警。

3.3 公共秩序管理标准

3.3.1 监控岗

(1) 监控中心 24 小时专人值守操作，对所有监控点实施监控无遗漏，有记录台账备查。

(2) 技术防范设施（如安防监控、周界报警等）能熟练有效使用，对所反映的信息实施管理并及时处理。

(3) 监控中心接到报警信号，五分钟内通知安保人员到达现场进行处理，中心应接受救助要求，解答用户询问。

(4) 建立水、火、警情等应急预案，五分钟内到达现场处置，制度、预案、职责在监控中心上墙。

3.3.2 门卫岗

(1) 结合本大楼车辆管理制度要求，引导指挥车辆停放秩序管理，做好人员进出管理、达到人员进出、车辆停放有序。

(2) 大楼周围巡视，制止劝离摊贩、盲流、收旧捡垃圾等社会人员滞留及不文明行为。

3.3.3 大厅岗

(1) 负责来人来访的通报、证件检验、登记等。

(2) 负责对外来维修维护施工人员严格登记挂牌识别制度。

3.3.4 巡逻岗

(1) 做到辖区内无盗窃、水电气等责任事故发生，有问题及时通报处置。

(2) 日常管理做好巡更记录。

3.4 后勤保障及会务服务

(1) 熟悉大厦的环境，报刊信件收发；

(2) 会议安排由办公室通知物业负责人根据实际情况进行安排。提供各类会议的会务保障、开水供应、茶具清洗保洁等服务工作；

(3) 公共用房的清洁工作；

(4) 对采购人现有车辆（GL8 商务车、考斯特等）车辆进行日常检查（如刹车、轮胎、油量等）、定期清洁和基础维护，发现故障及时报修，确保车辆能安全行驶。

3.5 绿化管理

(1) 配合维护单位草坪绿化进行相关养护；

(2) 配合维护单位花坛树木种植等维护保养工作。

二、人员配置：

服务区域	岗位	人数（名）	人员配备要求	主要工作职责
管理人员	项目经理	1	50 周岁（含）以下，大专及以上学历，多年非住宅类楼宇管理经验，具有物业管理经理上岗证，有较强的沟通及组织能力。	全面负责物业服务各项事务
	工程主管	1	45 周岁（含）以下，持证上岗，有较强的沟通及组织能力。	全面负责大楼内工程设施设备各类机电设备的运行维护管

服务区域	岗位	人数（名）	人员配备要求	主要工作职责
				理工作
	管理员	1	40 周岁（含）以下，大专及以上学历，具有多年物业管理经验，具有良好的沟通交流能力，熟悉物业工作流程，能配合项目经理开展各类物业管理工作。	负责日常接待、资料及监督检查工作
	会务主管	1	40 周岁（含）以下，大专及以上学历，品貌端庄、仪表端正，具有会务服务经验。	负责现场的组织协调工作，管理客服人员，包括培训、分工及监督。
	保洁主管	1	50 周岁（含）以下，初中及以上学历，具有一年以上工作经历，具有吃苦耐劳精神，责任心强。	负责制定工作计划，合理安排人员，控制易耗品的成本，监督检查及整改跟进
	保安主管	1	50 周岁（含）以下，仪表端正、初中及以上学历，需持有保安员上岗证。	负责现场安全事务的控制和预防，主持营运点日常的工作会议，每月对客户的安全隐患排查，上报及联络工作等
新国联大厦	工程师	4 (其中 1 名工程班长)	50 周岁（含）以下，持证上岗，熟悉各项规章制度和操作流程，具备一定的设备维修经验和较强的动手能力。	弱电、水电工、高压配电巡查，需持证上岗。（工程班长除工程日常工作外还需要负责日常设备运行维护巡检、报修维修、安全生产等管理工作）
	会务员	4	35 周岁（含）以下，大专及以上学历，品貌端庄、仪表端正，具有会务服务经验。	报刊信件收发、会议室会议及保洁服务
	车辆保障服务人员	1	45 周岁（含）以下，5 年以上驾龄，驾驶证需持有 C1 证及以上。	负责车辆的车辆日常检查、日常驾驶，定期清洁和基础维护。须严格遵守交通法规，安全文

服务区域	岗位	人数（名）	人员配备要求	主要工作职责
				明行车。
	消控值班员	3	55 周岁（含）以下，仪表端正、初中及以上学历，必须持建（构）筑物消防员证上岗	全天候的消防监控，需持证上岗。
	保安员	9 （其中 3 名保安班长）	55 周岁（含）以下，仪表端正、初中及以上学历，需持有保安员上岗证。	大楼内外区域全天候的安全保卫管理，车辆进出停放秩序管理。
	监控值班员	3	55 周岁（含）以下，仪表端正、初中及以上学历，需持有保安员上岗证。	楼宇监控系统管理（24 小时值班）
	保洁员	12 （其中 1 名保洁班长）	50 周岁（含）以下，初中及以上学历，具有一年以上工作经历，具有吃苦耐劳精神，责任心强。	大楼环境卫生保洁，责任心强、品貌端庄，有保洁工作经历、吃苦耐劳精神。（保洁班长除日常工作外，主要全面负责大厦内的清洁卫生工作外，还需合理安排每位保洁员的工作任务，做好每日检查记录并及时向主管汇报。
合计		42		

人员配备注意事项：

（1）以上人员配置为不可负偏离项，具体人员配置由各投标人根据现场物业管理的实际情况优化配置。

（2）对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录，身体健康，具有上岗资格证，并严格执行规定给所有录用人员依法购买社会养老保险、工伤保险、医疗保险等，由此产生的一切法律责任由物业公司负责。

（3）各类人员按岗位要求统一着装，言行规范，注意仪容仪表，公众形象。

（4）监控室、消控室实行 24 小时值班制度，值班人员应随时听取业主及客户的意见和要求，并作出妥善处理和处理情况信息反馈。

三、进驻要求及委托期限：

1、进驻时间

合同签订后一星期内。

2、委托物管期限

服务期限为三年，合同一年一签。由采购单位进行考核，通过考核可续签合同，如不满意或者发生不可续约的其他情况，则终止续约，重新采购。

3、物管费支付方式

根据服务和管理质量，参照新国联大厦物业管理考核办法，进行每月考核、季度汇总后，按季度支付物业服务费。

1. 甲方按照乙方投标文件的物业管理标准，对乙方的物业管理工作进行考核，考核内容见《新国联大厦物业管理考核表》；

2. 考核工作采取定期检查和不定期检查两种形式，按月进行，每季度末汇总形成考核结果，考核结果直接与该季度支付乙方物业管理费挂钩；

3. 考核办法：

季度考核得分为 90～100 分（含 90 分）时，达到优良标准，全额支付该季度物业管理费；

季度考核得分为 85～90 分（含 85 分），每扣除 1 分，扣除该季度应支付乙方物业管理费的 0.5%；

季度考核得分为 80～85 分（含 80 分），每扣除 1 分，扣除该季度应支付乙方物业管理费的 1%；

季度考核得分为 75～80 分（含 75 分），每扣除 1 分，扣除该季度应支付乙方物业管理费的 2%；

如季度考核得分低于 75 分时，甲方认定乙方管理不合格，扣除该季度应支付乙方物业管理费 50%，并依据合同规定，甲方有权单方面提前解约。

四、物业管理服务标准：

新国联大厦物业管理考核表

序号	考核项目	考核内容	考核评分标准	标准分	考核得分	扣/加分原因
----	------	------	--------	-----	------	--------

一	制度管理 (10分)	1. 有岗位工作责任制和考核标准，并做到制度上墙。对各岗位人员有具体落实措施和考核办法。有月度和周工作计划和完成工作总结。人员按招标要求足额到岗，不得缺岗。	未制定标准和办法各扣2分，制度不上墙扣1分；制度执行力下降扣3分；无工作计划扣3分。人员没按合同要求足额到岗一人次扣5分，二人次扣10分，以此类推，上不封顶。	5		
		2. 各工种员工着装统一，佩戴明显标志。无着便装上班的行为。	未着装或未佩戴标志扣1分。	3		
		3. 员工服务语言规范，无粗话、无和业主争吵的行为。	发现一次不得分。	2		
二	消防管理 (20分)	1. 有完善的消防应急预案，并做到制度上墙。	没有预案不得分。制度不上墙不得分。	2		
		2. 消防区域严禁乱堆杂物，确保消防设施设备的正常使用。	发现一处扣2分。	4		
		3. 定期对消防设施设备进行检查维护，并配合维保单位做好维保工作，确保消防设备的正常使用，并及时做好台账记录。	没有检查记录一次扣3分；没有台账记录不得分。	6		
		4. 熟练掌握消防设备的使用。	有一人次不熟练扣2分。二人次扣4分，以此类推，上不封顶。	5		
		5. 每日至少一次消控中心联络，保持大楼与消控中心的消防通信线路	消控室人员脱岗一次不得分；没有记录一次扣1分；处置不	3		

		畅通，并做好记录，发现问题及时处置。	当不得分。			
三	环境卫生 (20 分)	1. 有完善的保洁责任制，有明确的责任范围。	无制度不得分。	3		
		2. 卫生间清洁、无异味，洗面台、镜子无污水或污迹。	洗面台和镜面有污水和污迹扣 1 分。	6		
		3. 大楼办公区域保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；公共区域保持清洁、无纸屑、烟头等废弃物。垃圾日产日清，每天对客梯、卫生间进行一次消毒。	公共区域有垃圾每处扣 1 分。垃圾未及时处理扣 2 分。未消毒或没有消毒记录发现一次扣 2 分。	8		
		4. 监督维保单位对管护范围内的植物进行养护，按时浇水，除草清洁，确保无杂物、无枯死现象。	发现枯死植物、有杂草且未及时通知维保单位处理扣 2 分；有杂物、不清洁扣 2 分。	3		
四	设备管理 (20 分)	1. 有健全的设备管理制度。人员足额到岗，各工种持证上岗，并认真做好巡查、维修的工作记录。	无制度不得分。人员不到岗不得分，无证上岗不得分；无工作记录扣 2 分。	2		
		2. 制定设施设备的维护计划和设施设备的维护记录，发现问题，在责任范围内及时处理，超出责任范围的，及时上报。	无维护计划扣 1 分，无维护记录扣 1 分	3		
		3. 收到各点位的紧急报修，在 2 小时内到达现场并处理，一般小型报	接到报修后，未在规定时间内维修完成的，一次扣 2 分。如	3		

		修，在当日完成。不能当日完成的，限期完成。	影响大楼正常运行的，一次扣 3 分，上不封顶。			
		4. 每日至少一次高配室进行检查，做好值班记录，发现问题及时联系供电方进行检修，以确保大楼供电正常。	无检查和无记录不得分。	3		
		5. 做好各楼层配电柜和弱电设备的清洁工作，每月一次检查各楼层配电间、弱电设备，确保完好。	无检查和无记录不得分。	2		
		6. 每月定期检查水电、监控、暖通、电梯、电动机开窗、消防、道闸设备，配合维保单位做好维保工作，确保运行正常。	无检查和无记录不得分。不配合维保单位进行维保的一次扣 3 分，二次扣 6 分，以此类推，上不封顶。	3		
		7. 做好设备工作各项台账记录。	无台账记录不得分	2		
		8. 跟踪好各维保单位维修保养工作，更换设备配件做好台账记录。	无台账记录不得分	2		
五	工程维修管理 (10 分)	1. 根据岗位责任制、每周巡查 2 次管理区域设施设备。及时处理房屋设施的检修工作，确保房屋不漏。	无巡查不得分，每少一次巡查扣 1 分。	3		
		2. 对房屋存在的问题，在职责范围内的，保质保量维修，超出职责范围，及时向业主报告，并协助完成维修。	发现问题不及时处理，一次扣 1 分，二次扣 3 分，以此类推，上不封顶。	3		

		3. 做好房屋及其他设施管理工作的各项台账。	无台账记录不得分	2		
		4. 水池、水箱检查外观是否完好，有无跑冒、滴、漏现象，箱口及透气管防虫纱网是否完好。打开排污阀排污。检查进水浮阀并做手动进水试验。水箱、水池盖板是否上锁并且完好。	每发现一次不符合扣 1 分	2		
六	安全管理 (20 分)	1. 规范着装，熟悉区域环境，文明执勤，实行 24 小时值班制，严格按巡更时间表和巡更点对大楼进行巡更，不得漏点，对巡更时发现的异常情况做好值班记录和及时反馈给物业管理处进行处理。做好 24 小时监控工作，且要有监控记录，确保大楼安全。发现问题及时汇报。严禁脱岗、串岗。做好北广场车棚电瓶车的有序用电管理。	着装不规范、服装不统一，每次扣 2 分；没有按巡更时间表进行巡更，每次扣 2 分，脱岗一次扣 2 分；没有监控记录一次扣 1 分。发现问题不及时汇报一次扣 2 分，二次扣 4 分，以此类推，上不封顶。脱岗、串岗一次扣 5 分，上不封顶。北广场车棚用电没有管理好每发现一次扣 2 分。	5		
		2. 对进入本公司的各种车辆管理有序，有专人指挥，无堵塞交通现象，不影响行人通行。禁止外来车辆非特殊情况进入管理区域。对外来车辆进行询问、检查，严格检查进出办公大楼的	每发现一次未对车辆进行指挥、疏通扣 1 分。每放一次无关车辆进入，扣 1 分。每发现一次未对外来车辆进行检查扣 1 分。不按规定检查外出的物品，一次扣 1	5		

		货物，防止危险品进入办公大楼。外出的物品，须与部门出具的出门凭条相符合方可外出。	分。发生违规物品进出，一次扣 3 分。			
		3. 快递、邮件收发管理，邮件及时登记，报纸及时通知客户进行分发。	未进行登记的一次扣 1 分，报纸未及时通知分发一次扣 2 分。	3		
		4. 做好大厅门卫值班室的整洁工作。管理好所配备的对讲机、电筒、警棍、巡更棒等保安工具的正常使用。	发现垃圾未及时清理扣 2 分。每发现一项保安工具损坏，照价赔偿，且发现有使用不当扣 3 分。	3		
		5. 对来访人员做好登记及电话确认。	发现一次未按要求执行的扣 2 分，以此类推，上不封顶。	4		
总分合计				100		

五、有关说明

1、本项目报价为一年的全费用总价（不包括电梯、消防、空调专业维保费用和绿化专业养护费用）。报价费用含日常用耗材、易耗品费及进驻服务人员工资等各类费用（加班费、福利、社会保险费等）、主要设备工具使用折旧费、保洁工具和易耗品、管理费和税金等一切费用。

物业费用中各项服务内容所需日常用品、易耗品费如下：保洁工具、垃圾袋、空气清新剂，以及除“四害”和卫生消毒等。

2、供应商可为本项目配备信息化管理软件以提高管理水平，相关费用包含在投标报价中。

3、报价中应包含开办费、市场价格风险和政策风险在内的一切费用，中标后，承包单位由于考虑不周，漏报、少报而要求追加报价将不会被甲方所接受。

4、中标单位须严格按相关要求运行日常运行管理和人员管理，若在日常运行管理中发生安全责任事故，采购单位不承担任何责任。

5、签订合同后供应商进驻期间，必须无条件接受采购方场地现有设备及管理条件。

6、中标单位必须服从采购单位管理，如遇特殊情况，中标方物业管理所有人员必须听从采购单位的统一安排，确保各项工作正常进行。

7、凡中标单位年度综合满意率低于合同要求的、承包期满参与招标而没有中标的，或因自身原因需退出的，均须按退出机制规定的操作程序和退出要求进行退出管理。

8、中标单位在合同期间如遇采购单位变更，采购单位负责协调、解决新采购单位与物业管理公司的问题。

9、凡管理服务范围内的项目，由承包方自主管理、自负盈亏。

10、采购单位向供应商提供的有关现场的数据和资料，是采购单位现有的能被供应商利用的资料，采购单位对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

11、经采购单位允许，投标单位可为踏勘目的进入采购单位的项目现场，但投标单位不得因此使采购单位承担有关的责任和蒙受损失。投标单位应承担踏勘现场的责任和风险。投标单位承担踏勘现场所发生的自身费用。

现场勘查答疑时间：2025 年 11 月 11 日 上午 9:30

现场勘查答疑地点：江阴市香山路 158 号新国联大厦

现场勘查联系人：任女士

联系电话：0510-86002519

12、凡涉及招标文件的补充说明或修正，均以江阴市公共资源交易中心书面依据为准。

13、江阴市公共资源交易中心对本次招标结果不作任何解释。

第四章 评标方法和评标标准

一、评标方法

本次评审采用综合评标法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，评审因素包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

评标委员会遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定投标人的分值；各投标人的最终得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，确定中标候选单位。得分最高者为第一中标候选单位，采购人确认为中标单位。若得分相同，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同，按技术指标优劣顺序排列。

注：每部分的得分保留小数点后两位，合计得分保留小数点后两位。

二、评分标准

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
一、价格部分 (30分)	1.1	投标报价	满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 30分	30
二、技术部分 (42分)	2.1	成本测算	投标人针对本项目提供费用测算：包括①人员费用、利润及税金、②耗材、零星维修、主要设备折旧及其它管理费用，费用测算全面合理、依据充分，符合采购需求（根据是否符合国家政策、地方规定、当地经济水平，是否保证服务人员的稳定等方面）的得4分，每有一项内容缺失的扣2分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣1分，扣完为止。 (缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形)	4
	2.2	物业服务整体策划	投标人针对本项目提供物业服务整体策划，包括①物业服务的设想及规划、②管理方式和运作模式。方案内容描述全面合理符合采购需求的得6分，每有一项内容缺失的扣3分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣1.5分，扣完为止。	6

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
			（缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形）	
	2.3	组织机构及管理制度	投标人针对本项目提供组织机构及管理制度，包括①公司组织及项目组织架构、②阶段性培训方案、③管理规章制度及激励机制、④档案管理；方案内容描述全面合理符合采购需求的得4分，每有一项内容缺失的扣1分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣0.5分，扣完为止。 （缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形）	4
	2.4	项目管理目标、重点及难点	投标人针对本项目提供项目管理重点和难点分析，包括①管理重难点列举、②管理重难点分析及针对措施。方案内容描述全面合理符合采购需求的得6分，每有一项内容缺失的扣3分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣1.5分，扣完为止。 （缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形）	6
	2.5	应急预案	投标人针对本项目提供特殊情况应急预案及措施，包括①火灾救援及停水停电应急预案、②各类纠纷预案、③群体性事件或重大活动检查预案、④抗震、防汛等自然灾害应急预案、⑤公共卫生安全事件方案、⑥设施设备突发故障应急预案。内容描述全面合理符合采购需求的得6分，每有一项内容缺失的扣1分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣0.5分，扣完为止。 （缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形）	6

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
	2.6	环境保洁服务方案	投标人针对本项目提供环境保洁服务方案，包括①保洁服务方案及质量标准：整体服务方案、岗位职责、管理制度、工作流程及质量标准、工作难点及针对措施、②灭“四害”工作方案、③垃圾分类收集方案。方案内容描述全面合理符合采购需求的得6分，每有一项内容缺失的扣2分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣1分，扣完为止。 （缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形）	6
	2.7	房屋、设备设施维护方案	投标人针对本项目提供配套设备设施维护、日常零星维修方案，包括①房屋本体养护、②日常设施设备维护养护重难点、③高低压供配电、给排水、电梯、机开窗等设施设备日常管理维护方案。方案内容描述全面合理符合采购需求的得6分，每有一项内容缺失的扣2分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣1分，扣完为止。 （缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形）	6
	2.8	会务服务方案	投标人针对本项目提供的会务服务方案包括①服务内容与流程标准、②重大会议的保洁、安全保障方案，方案内容描述全面合理符合采购需求的得4分，每有一项内容缺失的扣2分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣1分，扣完为止。 （缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形）	4
三、商务部分 (28分)	3.1	综合实力	投标人具有①质量管理体系认证证书、②环境管理体系认证证书、③职业健康安全管理体系认证证书、④能源管理体系认证证书、⑤物业服务认证证书，有一项得1分，最高得5分。（须提供有效期内的证书扫描件）	5

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
	3.2	业绩	2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有类似物业（非住宅类）项目服务业绩的，有一个得 1 分，最高得 4 分。（须提供合同扫描件）	4
	3.3	项目经理	投标人为本项目配备的项目经理（1 人） ①具有物业管理师证书得 2 分，最高得 2 分； ②具有中级及以上职称证书得 1 分，最高得 1 分； ③有 3 年及以上非住宅类物业管理经验的，得 1 分；有 5 年及以上非住宅类物业管理经验的，得 2 分。 【须提供证书扫描件、业主单位出具的工作经验证明材料扫描件且须提供本单位近 3 个月（含投标当月）中任意 1 个月为其缴纳社保的证明扫描件】	5
	3.4	人员配备	1、投标人为本项目配备的工程主管（1 人）： ①具有注册消防工程师证书得 2 分，最高得 2 分； ②同时持有高压、低压电工证得 1 分，最高得 1 分。 2、投标人为本项目配备的保安主管（1 人）： ①具有保安员证书(三级及以上)的，得 2 分，最高得 2 分； ②具有应急救援员证书或红十字救护员证的，得 1 分，最高得 1 分； 3、投标人为本项目配备的工程师（1 人）： 具有智能楼宇管理员证书的，得 1 分，最高得 1 分； 4、投标人为本项目配备的车辆保障服务人员（1 人）： 具有 A1 驾驶证的，得 2 分，最高得 2 分。 【须提供证书扫描件，且须提供本单位近 3 个月<含投标当月>中任意 1 个月份为其缴纳社保的证明扫描件】	9
	3.5	信息化管理软件	投标人为本项目配备信息化管理软件，软件模块功能包含①巡检管理、②设施设备管理、③楼宇自控系统、④应急管理、⑤消防安全综合管理功能模块的，有一项得 1 分，最高得 5 分。（名称不同，功能类似也予以认可。自主研发的须同时提供相关计算机软件著作权登记证书扫描件，外购的须同时提供相关合同或发票扫描件，否则不得分）	5

第五章 合同书（格式）

甲方（采购单位）：_____

乙方（中标单位）：_____

参照《中华人民共和国政府采购法》，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照江阴市公共资源交易中心的采购结果签订本合同。

第一条 采购内容

1、项目名称（项目编号）：_____

2、服务内容：_____

3、服务范围：_____

4、服务期限：_____

5、其他：_____

第二条 合同总价款

本合同人民币总价款为_____（小写），_____（大写）。

本合同服务期限内合同总价款不变。（有另行规定的除外。）

第三条 履约保证金的缴纳和退还

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金：_____。

履约保证金缴纳金额：_____元。

履约保证金的缴纳时间：_____，缴纳形式：_____。

履约保证金的退付时间：_____，退付办法：_____。

履约保证金不予退还的情形：_____。

逾期退还履约保证金的违约责任：_____。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- （1）招标文件；
- （2）投标文件；
- （3）中标通知书；
- （4）中标人在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清；
- （5）甲乙双方商定的其他文件等。

第五条 权利保证

乙方应保证甲方在合同履行期限内不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其

他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第六条 质量保证和售后服务

1、乙方应按招标文件规定的服务要求、技术要求、质量标准向甲方提供服务。

2、质量保证：_____

3、售后服务：_____

第七条 验收

验收标准：按招标文件所规定的采购标准和乙方投标文件的承诺，根据实际参照《江苏省政府采购履约验收管理办法》（苏财规〔2024〕7号）组织验收，费用由_____承担。

第八条 付款

1、本合同项下所有款项均以人民币支付，乙方向甲方开具发票。

2、付款方式：_____

第九条 违约责任

- 1、_____
- 2、_____
- 3、_____
- 4、_____
- 5、_____
- 6、_____
- 7、_____
- 8、_____
- 9、_____
- 10、_____

第十条 不可抗力

1、不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同或是继续履行本合同。

第十一条 合同的变更和终止

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

第十二条 合同的终止

本合同因下列原因而终止：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；
- (3) 任何一方行使解除权解除本合同；
- (4) 合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十三条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下 2 种方式解决争议：

- (1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
- (2) 向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十四条 合同生效及其他

1、本合同由甲乙双方签字、盖章后生效。

2、本合同一式四份，甲方、乙方、江阴市公共资源交易中心、江阴市国资监管部门各执一份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购单位）：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

_____年_____月_____日

乙方（中标单位）：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

_____年_____月_____日

第六章 投标文件的组成和格式

投 标 书

项目名称：_____

项目编号：_____

投标单位：_____

二〇 年 月 日

一、投标函

致江阴市公共资源交易中心：

我方收到贵中心_____（项目名称及编号）招标文件，经仔细阅读和研究，我们决定参加此项目的投标。

- 1、愿意按照招标文件的一切要求，参加本项目的投标，投标报价详见《开标一览表》。
- 2、我方同意按招标文件的规定，本投标文件的投标有效期限为开标后 90 天。
- 3、我方愿意提供招标文件中要求的原始资料及可能另外要求的与投标有关任何资料，并保证我方已提供和将要提供的资料是真实的、准确的。
- 4、我方认为你们有权决定中标者。
- 5、我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》，并按《中华人民共和国民法典》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《江阴市市属国有企业集中采购管理办法》和合同条款履行自己的全部责任。
- 6、我方认可并遵守采购文件的所有规定，放弃对招标（采购）文件、评标办法、评分细则及配分提出质疑的权利。
- 7、如我们在投标截止期后撤回投标或中标后拒绝遵守投标承诺或拒绝在规定的时间内与采购人签订合同，则将接受相应处罚。
- 8、如果我方被确定为中标单位，我方愿意在合同签订时缴纳履约保证金。且我方如未履行招标文件、投标文件和合同条款的，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按招标文件的相关要求对我方进行处理，有不可抗力情形的除外。
- 9、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，保证按期、按质、按量完成项目。

投标单位（电子签章）：

电话：

传真：

地址：

邮编：

电子邮箱：

二、开标一览表

项目编号	JYGQ2025G016
项目名称	新国联大厦物业管理服务项目
项目总价 (单位：元/年)	小写：_____ 大写：_____

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、报价明细表

表一：报价明细总表

序号	费用名称	价格（元）	备注
1			
2			
3			
...			
合计（项目总价）			

表二：人员配备及费用报价表

序号	人员配置	人数	人员费用单价(元/年)	小计
1				
2				
3				
...				
合计（一）				

表三：其他费用报价表

序号	费用名称	数量	小计
1			
2			
3			
...			
合计（二）			

注：上述表二、表三中合计（一）+合计（二）=项目总价

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、项目服务方案

根据采购文件要求自行拟定针对本项目的详细项目服务方案:

[illegible]

五、商务、技术要求响应及偏离表

（一）商务要求响应及偏离表

序号	招标文件 商务要求	投标文件 商务规范描述	有无偏离	偏离内容及原因
1				
2				
3				
.....				

（二）技术要求响应及偏离表

序号	招标文件 技术要求	投标文件 技术规范描述	有无偏离	偏离内容及原因
1				
2				
3				
.....				

注：1、投标单位应据实、详细填写上述表格，因未标明或表述含糊导致的评审风险将由投标单位承担。

2、质保期、工期、付款方式、售后服务等商务响应情况在“商务要求响应及偏离表”填写。产品技术参数要求响应等技术响应情况在“技术要求响应及偏离表”填写。

3、若无偏离，在“有无偏离”栏中填写“无”；若有偏离在“有无偏离”栏中填写“有”并在“偏离内容及原因”栏中作出说明；若投标单位对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须清楚标明该事项并在“有无偏离”栏中填写“不能确定”。

4、“投标文件技术规范描述”完全照抄“招标文件技术要求”的，有被判定为负偏离的风险。

5、表格不够可另接。

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、投标人综合实力

(一) 投标单位综合情况一览表

一、公司基本信息					
1	公司名称:				
2	注册资金:		3	公司地址:	
4	成立日期:		5	法定代表人:	
6	开户银行:		7	账号:	
8	项目联系人:		9	联系电话:	
二、公司财务状况					
上一年度财务状况					
1	销售收入(万):		2	利润总额(万):	
3	年末“固定资产合计”(万):		4	年末“流动资产”余额(万):	
5	年末“短期负债”余额(万):		6	年末“长期负债”余额(万):	
7	年末“资产总计”余额(万):		8	年末“货币资金”余额(万):	
三、投标人其他信息					
(一)	公司取得的相关资质认证:				
(二)	公司获得的荣誉信誉认证表彰等情况				
四、提供的案例清单					
项目名称	合同金额(万)	项目联系人及电话	实施时间	备注	
五、其他投标单位综合实力材料					

（二）项目负责人简历表

[illegible]

（三）项目组成员一览表

[illegible]

注：需提供相关证明材料。

（四）拟投入设备设施一览表

[illegible]

注：需提供相关证明材料。

七、法定代表人授权委托书

（若法定代表人亲自参加投标的，需提供《法定代表人亲自投标声明》）

江阴市公共资源交易中心：

_____系中华人民共和国合法企业。法定地址：_____

特授权_____代表我公司（单位）全权办理针对_____项目（项目编号：_____）的投标、参与评标、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司（单位）对授权委托人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，授权委托人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。授权委托人无转委托权。

授权委托人情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证号码：_____电话：_____

通讯地址：_____

单位名称（盖章）：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

法定代表人身份证
扫描件

授权委托人身份证
扫描件

法定代表人亲自投标声明

江阴市公共资源交易中心：

_____系中华人民共和国合法企业。法
定地址：_____

_____项目（项目编号：_____）由我单位法定代表人
亲自参加投标、评标、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

法定代表人情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____电话：_____

通讯地址：_____

单位名称（盖章）：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

附：

法定代表人身份证
扫描件

八、关于资格的声明函

江阴市公共资源交易中心：

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，须提供总公司项目授权书）。

二、我单位具有良好的商业信誉（指投标人经营状况良好，无本资格声明第五条情形）和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：主要设备有：_____。主要专业技术能力有：_____。

五、我单位参加本次政府国企活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、我单位未被列入“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为信息记录名单。

八、我单位不具有违反《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的任何情形。

九、我单位投标文件中所有关于投标资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。

我单位承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十二、第七十七条之规定，若有违背，我公司（单位）愿意承担因“提供虚假材料谋取中标的”的一切法律后果，依法接受相应处罚。

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

说明：

1. 无此表或对此表作实质性修改，投标无效。
2. 投标人须对此表中内容作出承诺，否则投标无效。
3. 交易中心或采购人保留核查以上承诺事项真实性的权利。