

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：敌山湾人才公寓物业管理服务项目

采购项目编号：JYGQ2025G012

集中采购机构：江阴市公共资源交易中心

二〇二五年八月

总 目 录

第一章 投标邀请	- 3 -
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	- 26 -
第五章 合同书（格式）	- 31 -
第六章 投标文件的组成和格式.....	- 31 -

第一章 投标邀请

项目概况

敌山湾人才公寓物业管理服务项目（项目编号：JYGQ2025G012） 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 2025-9-19 13:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JYGQ2025G012

项目名称：敌山湾人才公寓物业管理服务项目

预算金额：2100000 元/年

最高限价：1950000 元/年

采购方式：公开招标

采购需求：本项目为敌山湾人才公寓物业管理服务项目。（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（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

2025-9-19 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：江阴市启澄公寓管理有限公司

单位地址：江阴市金桂路 96 号

项目联系人：徐女士

联系电话：0510-88030909

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：朱女士

联系电话：0510-88027619

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它所需证明材料
- (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里上传电子投标文件。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反馈，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它实质性要求的；
- 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《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消不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

投标供应商通过初审的，方可进入比较与评价程序。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。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人。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、投标单位提交书面质疑函可以采用现场递交或者邮寄递交的形式，现场递交质疑函的请送至江阴市公共资源交易中心（619 或 621 室），邮寄递交质疑函（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）的应当在快递寄出后联系江阴市公共资源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，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，交易中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该投标人进行相应的行政处罚。

9、采购人及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政府采购活动，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政府采购合同金额的 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政府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

江阴人才公寓位于敌山湾金桂路 96 号，用地面积 45.58 亩，总建筑面积 98370 平方米，其中地上建筑面积 84189 平方米，地下室建筑面积 14181 平方米，绿地面积 9700 平方米。由五幢高层住宅楼组成，分别是 1 幢 21+2F、2 幢 25+1F、2 幢 28+1F，设计入住户数 804 户。

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。

2.3 中标方负责弱电系统、电梯、消防、绿化的维护保养。

3、物业管理服务项目

3.1 保洁服务

楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、卫生间、茶水间、运营中心、公区配套、公共活动场所的台(地)面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施 and 器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，红线规划内的道路、园林、停车场(库)、垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理等管理区域内的所有环境卫生保洁。具体如下：

(1) 公共场所日常服务内容：水泥地面、石材地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。

(2) 门厅、运营中心、公区配套等特定区域保洁服务内容：地面、墙面、天花板、大厅、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面及卫生间等严格按照要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。

(3) 顶篷等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁，大厅遮阳卷帘清洁且保持运行正常。

(4) 水电和设备等设施类服务内容：一般设备表面清洁(有特殊规定的设备除外)，消防设施、空调的过滤网外壳洗尘与保洁。

(5) 玻璃门、地坪上无污渍、无灰尘及手印，表面光亮色泽一致；地面无污渍、灰尘、水渍及鞋印，洁净光亮、无灰尘及手印，整洁光亮。

(6) 垃圾清运服务内容: 垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘, 垃圾不在筒箱内过夜。垃圾中转站工具摆放整齐, 垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清, 定期清洗, 每周消毒一次, 无明显积水, 无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损, 清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方, 再将垃圾运到垃圾转运站, 其中公共区、卫生间无堆积垃圾。化粪池、污水池及时清理, 确保排放指标正常。

(7) 住户新拿房前、退房后全屋清扫一次, 包括卫浴清洁、油烟机内外部清洗、冰箱清洁、空调过滤网清洗等。

(8) 突发性事件造成的保洁工作及领导安排的其他工作任务。

3.2 房屋、公共设备设施

包括房屋及共用部位、共用设施设备的日常养护、制定维修养护计划, 对小区公共部位、道路、场地、变配电系统、给排水系统、消防系统、电梯、照明以及配套设施及活动场所的体育器械、栏杆、廊架等设施设备进行日常维修养护, 上述设施设备出现故障后及时维修, 保证系统运行安全、正常, 相关维修费用包含在投标报价中。公共区域或房屋入户维修单项材料费 300 元以内的日常零星维修由中标单位承担(包括但不限于灯具、开关、插座、水龙头、下水洁具等更换和维修, 门窗五金配件更换和整修, 家具、桌椅的简单修补, 两平方以内的涂料修补, 下水、地漏、马桶的简易疏通, 水电抢修等)。

(1) 已用房:

保洁、设施维护等由住户负责, 非人为导致设施损坏的由物业按相关规定及时处理。

(2) 空置房:

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, 或及时通知甲方。

(3) 设备设施维护:

- 1、设备设施按规定进行检查并记录, 定期汇报;
- 2、公共水电设施设备定期巡查, 发现损坏, 及时维修;
- 3、配合维保单位, 做好各类设备设施的维护保养工作;
- 4、供配电设备房及设备设施维护及保养并记录;

3.3 电梯维保服务

电梯运行管理和机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常运行管理和维保养护, 以及定期年检等工作。电梯维保养护应由专业维护人员按专业养护质量标准实施。在实施过程中, 由中标单位选择有资质的专业公司实施时, 须由采购单位确认公司信誉好、维保质量好、价格合理的服务公司实施, 并提供资质证书备案, 否则采购单位有权提前与中标单位解除维保养护项目, 并在合同价款中扣除。

3.4 绿化养护服务

(1) 每月对区域周边及公共区域、广场、裙楼花园等区域的绿化进行养护。

(2) 养护内容包括: 草坪、灌木、乔木、造型植物、水池、园路和设施等。

(3) 损绿毁绿的更换及缺植补种等工作。服务内容包含各类绿植、耗材的采购及所需设备的租用或采购。

(4) 清理住宅小区内、红线内围墙外的绿化清理绿化带内漂浮物、枯树枝、堆放的杂物等；居民占用公共绿地种菜或公共绿化有缺失的，进行清理、复绿，并做好日常养护。

3.5 消防维保服务

对服务区域内火灾自动报警系统、自动喷淋系统、室内外消火栓、排防烟系统、安全疏散应急系统（包括疏散指示灯、应急照明灯）、防火门系统等灭火系统进行日常管理和养护维修及定期检测等工作。按要求对消防系统进行年度检测并提供检测报告。消防系统维护应由专业维护人员按专业维护质量标准实施。在实施过程中，由中标单位选择有资质的专业公司实施时，须由采购单位确认公司信誉好、维护水平高、价格合理的服务公司实施，否则采购单位有权提前与中标单位解除消防系统维护项目，并在合同价款中扣除。

3.6 安保、监控秩序管理

- (1) 熟悉人才公寓的环境，能处理和应对公共秩序维护工作；
- (2) 能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备；
- (3) 能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件、突发事件和各类灾害事故的应急预案；
- (4) 来人来访的证件检验、登记等；
- (5) 门卫、守护和巡逻，车辆停放、公共秩序维护。

3.7 住户管理

- (1) 熟悉掌握并宣传人才公寓管理政策和规定。
- (2) 严格遵守交房退房、投诉、报修办理流程。
- (3) 资料台账报表及时准确齐全并存档。

3.8 会务服务

按业主及会议要求做好严密详细的会务保洁策划、安排和落实工作，确保会议期间环境卫生整洁干净、会议进展顺利、各方满意无投诉。

二、人员配置：

服务区域	岗 位	人数	主 要 工 作 职 责
管理 人员	项目经理	1	全面负责物业服务各项事务
	客服	3	负责住户交退房相关手续办理，及日常各项资料，钥匙收发管理，来电来访接待、住户投诉、回访及内务管理工作。
	工程维修主管	1	主要负责房内设施查验、日常设备运行维护巡检、报修维修、安全生产等管理工作。

	保洁班长	1	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	负责现场安全事务的控制和预防，每月对安全隐患排查，上报及联络工作等。
工作人员	工程维修人员	2	弱电、水电工、高压配电值班，需持证上岗。
	消控值班员	4	全天候的消防监控，需持证上岗。
	保安员	7	外部区域全天候的安全保卫管理，车辆进出停放秩序管理。
	保洁员	7	环境卫生保洁，有保洁工作经历、吃苦耐劳精神。
合计		27	

1) 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，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、工伤险、医疗保险等，由此产生的一切法律责任由中标单位负责。

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、保持员工队伍相对稳定，调动技术骨干，须提前告知招标单位。

5、具体项目配置管理服务人员的工资须符合国家、省、市的相关规定，符合江阴市最低工资标准。

6、人员有请假或调离需报委托方并及时调配相应人员到岗。若人员数量缺额，除要求限期整改到位外，委托方有权从服务费用中扣除相应费用。

7、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，紧急维修应在1小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修和回访记录。

2) 人员配备要求

原则：精干 高效 专业 敬业 健康

1、项目经理：45周岁及以下，具有大专及以上学历，有较强的组织领导能力和协调能力。

2、客服：45周岁及以下，有两年及以上的物业管理从业经验，大专及以上学历。

3、工程维修主管：50周岁及以下，男性，有物业工程主管两年及以上工作经历，有较强的组织协调能力和专业技能水平。

4、保洁班长：55周岁及以下，有两年及以上保洁班长工作经历，有吃苦耐劳精神，

责任心强。

5、保安主管：45 周岁及以下，有两年及以上保安主管工作经历，有较强的责任心，熟悉安全规程及应急处理。

6、工程维修人员：男性 50 周岁及以下，持有相关证书，熟悉各项规章和水电操作流程，具备一定的设备维修经验和较强的动手能力。

7、消控值班员：55 周岁及以下，持有消防设施操作员证，熟悉各项消控操作流程。

8、保安员：45 周岁及以下，男性，政审体检合格，仪表端正、政治素质好，持有保安员证。

9、保洁员：60 周岁及以下，有一年及以上类似的保洁工作经历，有吃苦耐劳精神，责任心强。

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，采购单位每季度定期或不定期对中标单位组织考评（详见附件《人才公寓物业管理考核表》），物管费每季度根据考评成绩进行支付合同额的20%，最后一笔费用将于年度最后一个结算周期结清，具体如下：

（1）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；

（2）季度考核得分为85-90分（含85分），以90分作为基准，每扣除1分，扣除该季度应支付乙方物业管理费的1%；

（3）季度考核得分为80-85分（含80分），以85分作为基准，每扣除1分，扣除该季度应支付乙方物业管理费的2%；

（4）季度考核得分为75-80分（含75分），以80分作为基准，每扣除1分，扣除该季度应支付乙方物业管理费的5%；

（5）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：

4.1 日常管理服务标准

内容	标准要求
----	------

人员素质	1、符合物业管理需求项目人员配备及岗位要求、标准配备。服务期间待人接物文明礼貌，言行举止得体，仪容仪表端正，吃苦耐劳精神，责任心强，体现人才公寓形象。 2、项目经理应熟悉物业管理相关法规，有专业业务能力，有较强组织领导协调能力，能规范管理服务工作。 3、设备专业维护技术作业人员具有相关专业岗位操作证或上岗证，挂牌上岗。
服务时间	1、安保、保洁、客服每天至少 8 小时工作。 2、门卫、消控中心、工程维修人员实行 24 小时值守制度。 3、具体岗位工作时间、人员配置安排必须报业主方备案、核准； 4、有突击性活动时必须服从业主方安排。
工作计划	制定物业管理服务月度年度工作计划并组织实施，每月向采购单位递交计划报告与实施情况。
服务规范	1、服务人员工作期间必须着物业服务专职服装上岗。
管理制度	1、遵守人才公寓及工作管理制度，制定物业服务各项管理规定，报业主方备案便于监督检查考核。 2、制定物业值班制度和交接班制度，工作有记录台账。 3、制定物业内部管理制度、考核制度和培训制度。 4、制定设备设施的安全运行操作规程及运行管理规定，日常运行维护、交接有记录台账。 5、制定有应对自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件建立应急预案，并组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告顾客、物业管理企业和有关部门，并采取相应措施。另定期演练，员工人人掌握。
制度公示	物业管理制度、设备管理及操作规程、服务人员信息、服务标准等必须在指定场所上墙公示接受监督。
满意度	负责业主和使用单位的日常服务、维护、报修、求助、建议、询问、质疑、投诉等各类信息的收集记录和反馈，并及时处理，制定有效的回访制度。处理率和回访率 100%；用户满意率 98%以上。
档案管理	建立档案管理制度，建立健全物业管理档案（设施设备管理档案、住户资料档案、日常管理档案等）。

其他	1、定期组织物业人员各项业务技能培训，提升服务质量水平；每天有管理人员负责巡查一遍全区域工作情况，有布置、抓落实、促整改做好服务，发现问题及时向业主方报告沟通，重大问题协调处置。 2、组织服务人员消防培训和演习，每年不少于一次。 3、管理人员及各岗位主要负责人必须保持 24 小时手机通讯畅通。
----	---

4.2 环境卫生保洁服务标准

(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会巡制度；

(4) 楼内各公共区域每天至少保洁一次，随时保持整洁状态，玻璃门窗保持光亮，无明显印渍，无随意堆放杂物和占用公共场所现象；

(5) 每天定时收集垃圾一次，确保垃圾集中堆放。每周对垃圾桶清洁、消毒，清洁垃圾房内外墙壁及地面，每月对垃圾房消毒二次；

(6) 运营中心及公区配套每天保洁一次，随时保持整洁状态；

(7) 地下车库每天保洁一次，随时保持整洁状态；

(8) 室外道路每天至少保洁一次，随时保持整洁状态；

(9) 各类公共照明、消防等设施，每月保洁一次；

(10) 告示牌、指示牌等每天保洁一次；

(11) 电梯轿厢每天保洁二次，每天消毒一次，每月对电梯门槽进行一次清洁；

(12) 服务人员必须爱护招标方的各项设施，注意节约水电，自觉遵守招标方的规章制度；

(13) 中标方自行提供其他所有日常保洁工具及保洁易耗品。

4.3 公共秩序管理标准

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，对所反应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。

3.2 门卫岗

(1) 结合人才公寓车辆管理制度要求，引导指挥车辆停放秩序管理，做好人员进出管理、车辆停放有序。

(2) 负责来人来访证件检验、登记等。

(3) 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 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。

4.4 房屋、公共设施设备管理标准

房屋

内容		标准要求
房屋	公共部位门窗	每天巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响。
	围墙	每月一次巡查围墙，发现损坏立即修复，铁栅栏围墙表面无锈蚀保持围墙完好。
	道路、场地	每月一次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复保持路面平整、无破损、无积水，侧石平直无缺损。
设备维护管理	公共照明系统	1、楼道灯、道路灯日常完好率为 98% 左右，并及时修复。 2、景观灯、节日彩灯日常完好率为 98% 左右，并及时修复。 3、室内、室外公共电气柜每日巡查一次，做好养护维修工作。 4、限电、停电按规定时间通知业主或使用人。
	弱电系统	1、工作时认真负责，精神集中，对异常情况能及时识别；发现异常，及时处理，做好养护维修工作。 2、有切实可行的维修保养计划；保养、检修及时。 3、对相关设备、设施定期进行调试，使系统处于最佳工作状态。 4、工作、维修、养护有记录，特殊系统、设备的进入经过授权，密码有有效保护。 5、分系统定时检查和记录各部分、各监控点的工作及运行状态，定期对各类信息、数据进行统计分析，形成日、月报表。 6、不得随意更改原系统设备在使用、控制或性能上的各项技术指标和要求，确需更改或进行技术改造须经甲方同意。 7、做好与专业队伍的维修、养护、检测配合协调工作。 8、设备设施完好率为 98%，保证正常运行。

	消防系统	1、设备人员能够熟练操作、维护消防主机系统和设备，确保系统 24 小时正常运行。 2、日常操作外每月对各类消防器材检查、测试一次，并将检查、测试的结果书面报甲方，重大节日增加检查次数，有故障时，联系甲方委托的专业消防维修人员及时到场处理。 3、对不常用设备（如消防水泵、消防报警、防盗传感、应急照明等），要按规范每月启动运行一次，并有记录。 4、协助配合甲方委托的专业队伍的维修、保养及和消防部门的报验工作。 5、设备设施完好率为 98%，保证正常运行。
	电梯	1、做好电梯机房、轿厢的日常巡检工作。 2、确保电梯照明、对讲、应急按钮功能正常，有故障时，联系甲方委托的专业消防维修人员及时到场处理。 3、按规定时间做好电梯的启停工作。 4、做好与甲方委托的专业维修、保养队伍的配合协调工作。 5、发生电梯困人事件时应在 5 分钟内到场解救，有故障，联系甲方委托的专业维修人员到场协助处置。 6、设备设施完好率为 98%，保证正常运行。

4.5 绿化养护管理服务标准

内容	标准要求
树木、花草、绿地及“门前”规定区域绿地的日常养护和管理等工作	1、按植物生态特性：喜阳、耐阴、耐旱、喜湿等分别养护，做到季相分明，群落完整； 2、根据植物生长不同阶段及时调整，保持丰富的层次，底层黄土不裸露； 3、植树修剪应按技术规程操作。全年修剪不少于 4 次（3、6、9、12 月下旬），草坪、绿篱等易疯长树木花草应不定期（每月）修剪，要求无枯枝、死树、陡长枝； 4、需及时补换死株、枯株。树木移植成活率达 98% 以上； 5、保持土壤疏松、无积水，充分利用有机肥，增强土壤肥力，改善土壤物理性状，达到理化标准； 6、病虫害采取综合防治，防治病虫害，大面积防治每年不少于 4 次。无病害率达到 85%，无虫害率达到 90% 以上，至少控制在以不影响观赏效果的危害程度之内。 7、绿化区域土地平整，无杂物，无枯枝烂叶、砖石等，除下的杂草、修剪的废枝，应及时清理处置。

	8、除杂草：杂草高度不超过 10 厘米，每平方米不超过 10 株，长势旺盛期应适当增加除草次数。
--	--

4.6 住户管理标准

- (1) 熟悉掌握并宣传人才公寓管理政策和规定。
- (2) 严格遵守交房退房、投诉、报修办理流程。
- (3) 资料台账报表及时准确齐全并存档。

4.7 会务服务标准

- (1) 协助使用单位做好会场布置工作。
- (2) 做好会前会议用品检查工作。
- (3) 做好会中服务工作。
- (4) 做好会后会议室打扫及整理工作。
- (5) 及时完成采购单位的临时交办工作任务。

五、有关说明

1、本项目报价为一年的全费用总价。投标报价应根据项目实际情况及招标文件所提出的管理服务项目、服务要求、人员工资、服装费、保险费、保洁工具、易耗品、产生人员调配费和加班费、投标公司收取的项目管理费、利润、税金等各类费用组成进行综合报价。

2、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。

3、中标单位须严格按相关要求运行日常运行管理和人员的管理，如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。

4、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。

5、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。

6、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。

7、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。

8、凡管理服务范围内的项目，由承包方自主管理、自负盈亏。

9、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。

10、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 9 月 9 日上午 9:00

现场勘查答疑地点：江阴市金桂路 96 号

现场勘查联系人：徐女士

联系电话：0510-88030909

11、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。

12、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	费用测算合理性	投标人针对本项目提供费用测算依据及合理性进行综合评分，包括①人员费用、②零星维修费用、③维保费用、④服务提升费用⑤耗材、管理费、税费等其他费用，内容描述全面合理符合采购需求的得 5 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)。	5
	2.2	项目管理重点难点	投标人针对本项目管理过程中的重点和难点提供物业管理整体设想和策划方案，包括①服务重点和服务优化方案、②工作难点及针对措施，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	4

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
			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	组织机构及本 项目管理制度	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岗位职责、③阶段性培训方案、激励机制、④管理规章制度、档案管理,内容描述全面合理符合采购需求的得8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)	8
	2.4	保洁方案	投标人针对本项目提供保洁方案,包括①服务内容与流程标准、②人员配置和培训方案、③工具与设备管理,方案内容描述全面合理符合采购需求的得3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)	3
	2.5	房屋及设施设备维护方案	投标人针对本项目提供房屋及设施设备维护方案,包括①服务内容与流程标准、②人员配置和培训方案、③工具与设备管理、④工作计划、⑤安全管理和应急处置,方案内容描述全面合理符合采购需求的得5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)	5

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
	2.6	安保、消控方案	投标人针对本项目提供安保、消控方案，包括①服务内容与流程标准、②人员配置和培训方案、③工具与设备管理、④工作计划、⑤安全管理和应急处置，方案内容描述全面合理符合采购需求的得 5 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）	5
	2.7	其他维保服务方案	投标人针对本项目提供维保服务方案，包括①绿化养护方案、②电梯维保方案、③消防维保方案、④工作计划，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
	2.8	客服及会务方案	投标人针对本项目提供客服及会务方案，包括①服务内容与流程标准、②人员配置和培训方案、③物资与设备管理，方案内容描述全面合理符合采购需求的得 3 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）	3
	2.9	应急方案	投标人针对本项目提供应急预案，包括①自然灾害及极端天气、②事故灾害、③盗窃、④公共卫生安全事件、⑤暴力事件等，内容描述全面合理符合采购需求的得 5 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	5

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
			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)	
三、商务部分 (28分)	3.1	综合实力	投标单位具有：质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业安全健康管理体系认证证书、能源管理体系认证证书，有一项得1分，最高得4分。 (须提供有效期内的证书扫描件)	4
	3.2	业绩	2022年1月1日(以合同的服务起始时间或合同签订日期为准)以来，投标人具有住宅类物业项目业绩的，有一个得2分，最高得6分。 (同一业主单位合同不重复得分，须提供合同扫描件)	6
	3.3	荣誉奖项	2022年1月1日(以获奖时间为准)以来，投标单位承担过的物业项目(住宅类)获得过县市级及以上荣誉的，每提供一个得1分。本项最高得3分。 (同一项目以最高级别荣誉计分，须提供相关证明材料扫描件)	3
	3.4	项目经理	本项目拟派的项目经理： 1、具有物业项目经理证书的得2分，最高得2分 2、具有中级及以上职称证书的得1分，最高得1分 3、有3年及以上住宅类物业管理经验，得1分；有5年及以上住宅类物业管理经验，得2分； 【须提供证书及经验证明材料扫描件，且须提供本单位连续近3个月(不含投标当月)中任意1个月为其缴纳社保的证明扫描件】	5
	3.5	人员配备	本项目配备的其他物业人员具有： ①具有物业管理师证书的，得1分，最高得1分； ②具有应急救援员(五级)证书或救护员证的，得1分，最高得1分； ③具有高级保安员证的，得1分，最高得2分； ④具有高级及以上工程师职称证书的，得1分，最高得2分； ⑤具有特种设备安全管理和作业证书的，得0.5分，最高得1分； ⑥具有特种作业操作证(高压或低压或高处作业)的，	10

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
			有一个得 0.5 分，最高得 1 分； ⑦具有中级及以上消防设施操作员证书的，有一个得 1 分，最高得 2 分。 【同一人多张证书不重复得分，须提供人员名单、证书扫描件，且须提供本单位连续近 3 个月(不含投标当月)中任意 1 个月为其缴纳社保的证明扫描件】	

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《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	JYGQ2025G012
项目名称	敌山湾人才公寓物业管理服务项目
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	管理费		
2	税费		
3	其他费用		
...			
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]

（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, 请提供《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：

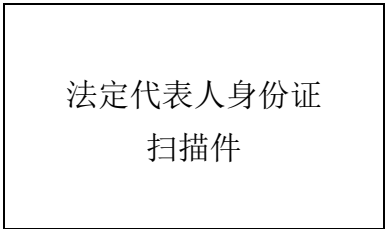
_____系中华人民共和国合法企业。法
定地址：_____项目（项目编号：_____）由我单位法定代表人
亲自参加投标、评标、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

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：



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采购活动前 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、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。