公开招标文件

|  |
| --- |
| 项目编号：NJJC-ZC-MSJD-202412004项目名称：雨花台区上怡新村社区物业服务项目 |

**采购人：江苏省南京市雨花台区梅山街道上怡新村社区居民委员会**

**采购代理机构：南京瑾承项目管理有限公司**

**二O二四年十二月**

目 录

[第一章 招标公告 1](#_Toc4224)

[第二章 投标须知 5](#_Toc12070)

[第三章 评标标准 15](#_Toc10542)

[第四章 项目需求 18](#_Toc724)

[第五章 合同格式 30](#_Toc25657)

[第六章 投标文件 39](#_Toc4477)

第一章 招标公告

项目概况

 **雨花台区上怡新村社区物业服务项目** 招标项目的潜在投标供应商应在南京市江宁区秣陵街道百家湖科技园9幢221室获取招标文件，并于2024年12月26日09点30分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

1.1项目编号：NJJC-ZC-MSJD-202412004

1.2项目名称：雨花台区上怡新村社区物业服务项目

1.3采购方式：公开招标

1.4 预算金额：195万元

1.5 最高限价：65万元/年，三年共195万，投标报价超过一年最高限价及三年最高限价的均为无效投标。

1.6采购内容：对辖区2个住宅小区内的建筑物管理、灾害应对、服务管理、其他后勤保障服务、共用部位管理、共用设施设备管理、秩序维护管理、环境卫生管理、绿化养护管理、消防安全管理等物业管理服务。具体详见招标文件。

1.7服务期限：3年（采购人有权根据上一年度的合同执行情况与中标人续签，但最多仅能续签2次，每次续签1年，即总合同期限不得超过3年）

1.8本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求

2.1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照，自然人的身份证）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（请提供2023年经审计的财务报告，或响应文件提交截止时间前一年内银行出具的资信证明，或2023年度单位财务报表，财务报表至少包含资产负债表、利润表，或专业担保机构出具的保函等，成立不满一年无需提供；或提供声明函）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或提供声明函）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次采购活动前一年内至少一个月缴纳增值税，或营业税，或企业所得税的凭据，以及缴纳社会保险登记证明，或缴纳社会保险的凭据（专用收据，或社会保险缴纳清单）等，依法享受缓缴、免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明材料；或提供声明函）；

（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）；

注：供应商若提供声明函，须对声明函真实性自行负责。

2.2本项目的特定资格要求：无 。

2.3落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目按照以下第（**4**）种方式落实政府采购促进中小企业发展的要求：

（1）本项目整体专门面向中小企业采购服务。

（2）本项目整体专门面向小微企业采购服务。

（3）本项目通过以下第（）种方式预留部分采购份额采购中小企业服务：

①本项目要求供应商以联合体形式参加，中小企业合同金额应当达到的比例为\_%。

②本项目要求供应商进行合同分包，中小企业合同金额应当达到的比例为\_%。

（4）本项目为非预留份额的采购项目或采购包，执行价格扣除优惠政策，具体详见第三章评标办法与标准。

2.4第2.1（5条）所称重大违法记录，是指供应商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。

2.5供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

2.6拒绝下述供应商参加本次采购活动:

（1）被信用中国网站列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名的供应商；

（2）为本采购项目提供整体设计、规范编制，以及项目管理、、检测等服务的；

（3）参加本次采购活动不同供应商的法定代表人或委托代理人有夫妻、直系血亲关系的；

（4）参加本次采购活动不同供应商的负责人为同一人，或不同供应商之间存在直接控股、管理关系的；

（5）如本项目接收联合体投标，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。

2.7本项目所属行业：服务业。

## 三、获取招标文件

时间：2024年12月4日至2024年12月10日，每天上午9：00至12：00，下午14：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：南京市江宁区秣陵街道百家湖科技园9幢221室

方式：提供相关证明材料(营业执照复印件加盖公章、法定代表人授权委托书原件、法定代表人及授权代理人身份证复印件加盖公章)经审核通过后获取招标文件。

售价：100元人民币/套，售后不退。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024年12月26日09点30分（北京时间）

地点：南京市江宁区秣陵街道百家湖科技园9幢221室会议室

## 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

6.1现场考察、答疑时间：采购人不统一组织现场踏勘，各供应商可根据自身需要自行前往踏勘。

6.2本次采购公告在“南京公共采购信息网”上发布,有关本次采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南京公共采购信息网”上发布的信息更正公告。

6.3投标文件份数: 一式**伍份**（壹份正本、肆份副本）(电子版标书一份,U盘;投标文件电子版中必须包含投标文件的全部内容，不得加密，所有文档、图表等采用PDF格式或WORD格式)，每份投标文件须清楚标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

6.4 本项目中标后不允许分包、转包。

**6.5 投标文件提交时，请供应商法定代表人或其委托代理人携带本人有效身份证原件出席。**

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：江苏省南京市雨花台区梅山街道上怡新村社区居民委员会

地 址：南京市雨花台区梅山

联系方式：孙女士 18913937830

2.采购代理机构信息

名 称：南京瑾承项目管理有限公司

地　　址：南京市江宁区秣陵街道百家湖科技园9幢221室

联系方式：李工 13770599002 025-51180637

第二章 投标须知

投标须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **内 容** |
| 1 | 项目编号 |  NJJC-ZC-MSJD-202412004 |
| 2 | 项目名称 | 雨花台区上怡新村社区物业服务项目 |
| 3 | 采购代理机构 | 南京瑾承项目管理有限公司 |
| 4 | 代理机构地址 | 南京市江宁区秣陵街道百家湖科技园9幢221室 |
| 5 | 招标文件获取方法 | 1. 方式：供相关证明材料(营业执照复印件加盖公章、法定代表人授权委托书原件、法定代表人及授权代理人身份证复印件加盖公章)经审核通过后获取招标文件。
2. 招标文件出售方式：100元人民币/套，售后不退。
 |
| 6 | 项目预算 | 65万元/年,3年合计195万元 |
| 7 | 投标有效期 | 投标截止之日起90天 |
| 8 | 投标 文件递交信息 | 时间 | 2024年12月26日09：00—09：30 |
| 地点 | 南京市江宁区秣陵街道百家湖科技园9幢221室 |
| 要求 | 密封提交纸质投标文件 |
| 9 | 投标文件份数 | 一式伍份（壹份正本、肆份副本）(电子版标书一份,U盘;投标文件电子版中必须包含投标文件的全部内容，不得加密，所有文档、图表等采用PDF格式或WORD格式)，每份投标文件须清楚标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。 |
| 10 | 备注 | 雨花台区梅岭社区、梅欣社区、中兴路社区、上怡新村社区、梅清苑社区物业服务项目同时进行公开招标，供应商针对上述5个项目同时投标时，所报项目组成员中，每个社区（梅岭社区、梅欣社区、中兴路社区、上怡新村社区、梅清苑社区）除项目经理外，人员不得重复，否则采购人有权取消其中标资格。 |

**一、总则**

1、适用法律

1.1 《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》等有关法律、规章和规定等。

**2、定义**

2.1 “**供应商（投标供应商）**”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.2 “服务”指本招标文件中所述产品及相关服务。

2.3 “用户或使用单位”是指使用服务的单位。

**3、政策功能**

3.1中小企业政策

（1）中小企业（含中型、小型、微型企业）应当符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）第一条或《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）第一条的规定。

（2）对于专门面向中小企业或小型、微型企业的项目，只面向中小企业或小型、微型企业采购。对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》、由省级以上监狱管理局戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件或《残疾人福利性单位声明函》。

（4）对于接受供应商以联合体形式参加采购活动的项目，小型、微型企业联合体应当符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第六条的规定。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除。

（5）中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

3.2节能产品政策

（1）拟采购产品属于节能产品政府采购清单规定必须强制采购的，实行强制采购。

（2）拟采购产品属于节能产品政府采购清单规定优先采购的，在技术、服务等指标同等条件下，实行优先采购，优先采购的评审标准详见本文件评标办法。

（3）参加政府采购活动的节能产品供应商应当提供产品认证证书。

3.3环境标志产品政策

（1）拟采购产品属于环境标志产品政府采购清单规定优先采购的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，实行优先采购，优先采购的评审标准详见本文件评标办法。

（2）参加政府采购活动的环境标志产品应当提供产品产品认证证书。

3.4进口产品政策

（1）除在文件另有规定外，不允许进口产品参加。进口产品认定依照《财政部关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）的规定。

（2）允许进口产品参加的，满足需求的国内产品可以参加。

（3）允许进口产品参加的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.5 未按要求提供相关材料的，不享受相关政策。

**二、招标文件**

**4、招标文件组成**

4.1 招标文件组成：招标公告、投标须知、供应商应当提交的资格和资信证明文件、投标报价要求、投标文件编制要求和投标保证金缴纳方式、招标项目的技术规格、要求和数量、合同主要条款及合同签订方式、交货和提供服务的时间、付款条件、评标方法、评标标准、无效投标和废标条款、附件等。

4.2 招标的最小单位是包。招标服务数量及技术要求中未分包的，供应商对要求提供的服务不得部分投标；招标服务数量及技术要求中已经分包的，应当以包为单位投标。

4.3 招标文件如果要求供应商提交备选投标方案的，供应商可以提交备选方案；否则，备选方案将被拒绝。

**5、招标文件的澄清、修改**

5.1代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间**十五日**前，在原招标公告媒体发布更正公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5.2 代理机构在招标文件要求提交投标文件截止时间**三日**前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原采购信息发布媒体上发布变更公告。

5.3 供应商应在投标截止时间前关注原采购信息发布媒体上有关本招标项目有无变更公告。

**三、投标**

**6、投标文件的语言、计量单位、货币和编制**

6.1 供应商提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及供应商与代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.2 供应商所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

6.3 供应商应用人民币报价。

6.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有供应商公章和法定代表人或其授权的供应商代表签字。

6.5**投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用A4规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由供应商承担。**

6.6 供应商应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、供应商全称、地址、电话、传真等。

7**、联合投标**

7.1**本次招标不接受联合体投标。**

**8、投标费用**

8.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

**9、投标文件组成**

9.1供应商应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应**。**

9.2 供应商根据招标文件载明的标的采购项目实际情况，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。

9.3 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分，以及其他部分组成。

**10、投标文件的商务部分**

10.1 商务部分是证明供应商有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件，**其中加★项目不得有缺失或无效**。

（1）**★**投标申请及声明；

（2）**★**法定代表人授权委托书及委托代理人的身份证复印件；

（3）**★**开标一览表

（4）**★**第一章中 2.1规定的资格条件证明文件；

（5）《**商务条款响应表**》；

（6）供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。

**11、投标文件的技术部分**

11.1 技术部分是证明供应商提供的产品和服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对投标报价表中的服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。

11.2 若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准；

11.3 投标文件应按照招标文件要求提供技术资料、文件和有关证明，包括但不限于**其中加★项目不得有缺失或无效：**

**（1）项目实施方案；**

**（2）《技术条款偏离表》**

**（3）投标供应商实施本项目拟投入的专业人员、设备情况一览表；**

**（4）服务承诺；**

**（5）投标供应商认为需要提供的其他技术资料。**

**12、投标文件的价格部分**

12.1 价格部分是对服务价格构成的说明，招标文件如没有特别说明的话，对每一项服务仅接受一个价格。

12.2 报价应包含完成本项目发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，招标代理费按照三年总报价参照计价格[2002]1980号文件收费标准的计取(此项费用无须单列，由中标供应商在领取中标通知书时支付给采购代理机构)，评委费(由采购代理机构先行垫付，按实际发生额计取，此项费用无须单列，由中标供应商在领取中标通知书时支付给采购代理机构)等供应商为完成相关服务所承担的全部费用。

12.3 供应商应充分考虑到市场价格变动，以及项目实施过程中的不可预见因素，一旦中标，**合同总价**不变。如果有漏项，视同让利。

12.4 供应商应按招标文件的要求,并结合本企业的管理水平和工程实际，参照各类费用标准和规范，结合项目所在地的社会、政治、自然条件，综合考虑市场及政策风险因素自主报价。

12.5 **《开标一览表》一份，单独封装并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。**

**13、投标文件的其他部分**

13.1 其他部分由供应商根据编制投标文件需要提供的其他相关文件。

**14、投标保证金**

无

**15、投标有效期**

15.1 自开标之日起90天内投标有效。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，代理机构可要求供应商同意延长投标有效期，这种要求与答复均以书面形式提交。供应商可拒绝这种要求，并且不影响保证金退还。接受延长投标有效期的供应商将不会要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，有关投标保证金的退还规定在延长了的有效期内继续有效。

**16、投标文件签署**

16.1 投标文件的正本和副本均由供应商法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的委托代理人签字。

**17、投标文件的密封和递交**

17.1 供应商应当将投标文件密封；

17.2 供应商应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将密封的投标文件送达投标地点。

**18、有下列情形之一的投标文件将拒收：**

18.1 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的。

18.2 未按照招标文件要求密封的。

**19、投标文件的修改和撤回**

19.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

19.2 投标截止时间过后，投标文件不得撤回。

**四、开标、评标与确定中标人**

**20、开标**

20.1 代理机构将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。供应商应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。

20.2 开标时，代理机构将邀请供应商代表或公证机构检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由代理机构工作人员当众拆封，宣读供应商名称、投标价格、招标文件允许提供的投标文件的其他主要内容。

20.3 未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

20.4 开标时，《开标一览表》内容与投标文件中明细表内容不一致的，以《开标一览表》为准。

20.5 投标文件、《开标一览表》中报价的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价金额不一致的，以单价金额计算为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.6 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的，除采购任务取消情形外，代理机构报经监管部门批准后，可变更为竞争性谈判或者单一来源方式采购。如果变更为竞争性谈判采购的，代理机构根据招标文件中的采购需求编制谈判文件，只与该两家供应商进行竞争性谈判采购。

**21、评标**

**21.1 评标组织**

**21.1.1**评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

（1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

（2）要求供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

（3）推荐中标候选人名单，或者按照招标文件规定直接确定中标人；

（4）向相关部门报告非法干预评标工作的行为。

**21.1.2** 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，独立开展评审工作。

**21.2 评标程序**

**21.2.1 投标文件的资格性检查。**依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中资格证明、投标保证金等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。投标文件有下列情况之一的，在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

（1）未按投标邀请规定的数额和办法交纳投标保证金的（如有）；

（2）未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的，以及没有《开标一览表》或《开标一览表》没有按照招标文件要求单独封装、盖章的；

（3）投标总价超出采购预算限额的；

**（4）报价低于完成本项目发生的所有含税费用、支付给员工的工资（不得低于供应商所在地最低工资标准）和国家强制缴纳的各种社会保障资金、公积金，以及供应商认为需要的其他费用等；**

（5）不具备招标文件中规定资格要求的；

（6）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（7）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（8）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（9）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（10）不同供应商的投标文件相互混装；

（11）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

（12）不同供应商的法定代表人或委托代理人有夫妻、直系血亲关系的；

（13）不同供应商的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；

（14）没有逐一说明投标产品和服务响应，而是直接拷贝招标文件技术要求的；

（15）不同供应商的委托代理人(或法定代表人、项目经理、项目总监、项目负责人等)在招标文件发布日上月至投标截止日当月在同一单位缴纳社会保险的；

（16）服务承诺和付款条件未响应招标要求的；

（17）不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的等。

**21.2.2投标文件的符合性检查**。依据招标文件规定，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。

**21.2.2.1 实质性要求是指本招标文件中用带星号（★）、“必须或须”或“应（应当）”等其他文字说明的商务和技术要求。**

**21.2.2.2** 有下列情形之一的予以废标，同时将废标理由通知所有投标供应商：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的投标供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**21.2.2.3** 在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足三家情形的，比照20.6款执行。

21.2.3 **澄清有关问题**。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明、补正应当采用书面形式，由其委托代理人签字，但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。

21.2.4 **比较与评价。**按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**21.3 评标方法和标准**

**21.3.1** 采用综合评分法。即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标供应商作为中标候选人或者中标人的评标方法。

**21.3.2** 综合评分的主要因素是：**评分标准详见第三章。**

**22、确定中标人**

22.1 在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足三家情形的，比照20.6款执行。

22.2 综合比较与评价后按照得分高低顺序对供应商进行排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。**综合排名第一名的供应商确定为中标人。评标委员会认为，排在前面的中标候选人的最低报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该供应商的中标候选人资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。**

22.3 中标人确定后，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，并向中标人发出中标通知书。

22.4 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

22.5 中标通知书发出后，采购人或中标人拒绝签订合同的，拒绝签订合同的一方应至少向另一方支付总合同金额的5%补偿金，以及为招标、投标所发生的有关费用和双方商定的其他补偿。

**22.6 中标通知书发出后，中标人无正当理由不与采购人签订合同的；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加南京市政府采购活动，并予以通报。**

22.7 代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释。

22.8 所有投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，代理机构均不退回。

**23、编写评标报告**

23.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

**24、评标过程的保密性**

24.1 代理机构将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

24.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

24.3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不向供应商及与评标无关的其他人员透露。

**五、签订合同**

**25、签订合同**

25.1 中标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采购人签订采购合同，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。

25.2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。

25.3中标人拒绝与采购人签订合同，或因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.4 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

**六、询问、质疑、投诉和诚实信用**

**26、询问**

26.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向代理机构或采购人提出询问，代理机构或采购人将在两个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密**。**

**27、质疑**

27.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出全部质疑并将质疑文件原件送达代理机构。

27.2 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，代理机构或采购人不予受理：

（1）质疑项目名称、项目编号、包号、招标公告发布时间、开标时间；

（2）提起质疑的日期、具体的质疑事项及事实根据（具体条款）；

（3）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。质疑相关证明材料中如涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件（友情提示：供应商全部产品线中没有满足技术需求要求的产品才可以对招标产品提出质疑，并提出修改理由和修改建议）；

（4）质疑供应商名称、地址、邮编、联系人、联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；

（5）质疑文件应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。

（6）供应商委托代理质疑的，应当向被质疑人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

27.3 质疑供应商是指直接参加本项目采购活动的供应商，供应商提出质疑时，须一次性提出全部问题及相关质疑资料；对招标文件提出质疑的，应自供应商获得招标文件之日起计算，且应当在投标截止之日前提出；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告之日起计算。

27.4 代理机构在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实，在**七个工作日内**作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。代理机构遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

**28、投诉**

28.1质疑供应商对代理机构的答复不满意，或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后**十五个工作日内**向采购项目同级财政部门投诉。

**29、诚实信用**

29.1 供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他供应商的合法权益。

29.2 供应商不得以向代理机构工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实供应商有此行为的，政府采购管理部门将供应商列入不良行为记录名单，按照《政府采购法》有关规定处理。

29.3 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

29.4 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标处理。

29.5 供应商应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

**第三章 评标标准**

**（一）评标方法**

1）采用综合评分法。综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的供应商作为中标人的评标方法。

2）综合比较与评价后，按得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且招标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

**（二）评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评审标准** | **分值** |
| 1 | 投标报价（50分） | 采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的供应商的价格为基准价，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:报价得分=(基准价/最后报价)×50（小数点留两位） | 50 |
| 2 | 类似业绩（18分） | 供应商自2021年12月1日以来具有类似住宅物业管理业绩（服务内容至少须包括物业、保洁、保安），每提供一个得3分，本项最多9分。（同时提供合同、任意一期结算发票、银行进账单复印件加盖公章。日期以合同签订时间为准。同时提供加盖业主单位公章的评价材料）注：企业业绩与项目经理业绩不可兼得。 | 9 |
| 项目经理具有自2021年12月1日（以合同签订时间为准）以来的类似住宅物业管理业绩，每提供一个得3分，最多得9分。 以上提供拟投入本项目的项目经理的服务合同（服务内容至少须包括物业、保洁、保安，且需体现项目经理岗位信息，不能体现的，提供用户盖章证明材料。日期以合同签订时间为准。同时提供加盖业主单位公章的评价材料）。注：企业业绩与项目经理业绩不可兼得。 | 9 |
| 3 | 服务方案（20分） | 3.1运营服务方案根据供应商提供的服务方案进行综合评分，服务方案全面合理,工作流程完整、科学、可行的得3分；服务方案较合理,工作流程较完整、较科学、较可行的得2分；服务方案基本合理,工作流程基本完整、不够科学、可行性较差的得1分；未提供方案不得分。 | 3 |
| 3.2消防维保服务方案根据供应商提供的服务方案进行综合评分，服务方案全面合理,工作流程完整、科学、可行的得3分；服务方案较合理,工作流程较完整、较科学、较可行的得2分；服务方案基本合理,工作流程基本完整、不够科学、可行性较差的得1分；未提供方案不得分。 | 3 |
| 3.3环境卫生保洁服务方案根据供应商提供的服务方案进行综合评分，服务方案全面合理,工作流程完整、科学、可行的得3分；服务方案较合理,工作流程较完整、较科学、较可行的得2分；服务方案基本合理,工作流程基本完整、不够科学、可行性较差的得1分；未提供方案不得分。 | 3 |
| 3.4绿化养护服务方案根据供应商提供的服务方案进行综合评分，服务方案全面合理,工作流程完整、科学、可行的得3分；服务方案较合理,工作流程较完整、较科学、较可行的得2分；服务方案基本合理,工作流程基本完整、不够科学、可行性较差的得1分；未提供方案不得分。 | 3 |
| 3.5培训制度根据供应商提供的培训制度进行综合评分：培训制度全面合理,工作流程完整、科学、可行的得2分；较合理,工作流程较完整、较科学、较可行的得1分；基本合理,工作流程基本完整、不够科学、可行性较差的得0.5分；未提供不得分。 | 2 |
| 3.6应急保障方案根据供应商提供的应急保障方案进行综合评分：方案全面合理,工作流程完整、科学、可行的得3分；方案较合理,工作流程较完整、较科学、较可行的得2分；方案基本合理,工作流程基本完整、不够科学、可行性较差的得1分；未提供方案不得分。 | 3 |
| 3.7服务质量保障和措施根据供应商提供的服务质量保障和措施进行综合评分：措施全面合理,工作流程完整、科学、可行的得3分；较合理,工作流程较完整、较科学、较可行的得2分；基本合理,工作流程基本完整、不够科学、可行性较差的得1分；未提供方案不得分。 | 3 |
| 4 | 履约能力（8分） | 供应商拟派的项目经理具有5年及以上类似物业项目（住宅项目，服务内容至少须包括物业、保洁、保安）负责人工作经验的，得3分。注：提供物业合同、加盖业主单位公章的工作经验证明材料（需能体现人员姓名、岗位及服务年限）。如合同中无法体现服务内容的，还需提供业主单位证明。以上证明材料缺项或未提供的不得分。业主单位为拟派项目经理出具的服务优秀（或好评或“满意”或最高档次）评价材料的得2分。注：提供加盖业主单位公章的人员服务评价材料，未提供或非最高档次评价的不得分。并提供投标供应商为其缴纳2024年6月以来任意连续三个月的社保证明，证明材料缺项或未提供的不得分。 | 5 |
| 供应商拟派的保安主管具有3年及以上类似物业项目（住宅项目）保安负责人工作经验的得1.5分。注：提供加盖业主单位公章的工作经验证明材料（需能体现人员姓名、岗位及服务年限）。以上证明材料缺项或未提供的不得分。业主单位为拟派保安主管出具的服务优秀（或好评或“满意”或最高档次）评价材料的得1.5分。注：提供加盖业主单位公章的人员服务评价材料，未提供或非最高档次评价的不得分。并提供投标供应商为其缴纳2024年6月以来任意连续三个月的社保证明，证明材料缺项或未提供的不得分。 | 3 |
| 5 | 企业承诺书（4分） | 1. 供应商须承诺中标后在服务过程中一切因供应商的工作疏忽导致的安全责任问题由供应商自行承担相应风险；

2、供应商须承诺中标后供应商负责处理所有服务人员劳务、劳动纠纷、工伤等，与采购人无关；3、供应商须承诺中标后在服务期间必须自觉遵守国家相关法律法规和业主的各项规章制度，确保服务期内的各项服务内容全面到位； 4、供应商须承诺拟投入本项目所有人员无任何犯罪前科及不良记录。**注：以上承诺书每缺一项扣1分。** | 4 |
|  | 合计 |  | 100 |

**说明：**

1.小微企业价格扣除

1.1 对于专门面向中小企业或小型、微型企业的项目，只面向中小企业或小型、微型企业采购。对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.监狱和戒毒企业的价格扣除

2.1 本项目对监狱和戒毒企业，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.2 监狱企业需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

2.3 监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）。

3.残疾人福利性单位的价格扣除

3.1 本项目对残疾人福利性单位，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.2 残疾人福利性单位需提供《残疾人福利性单位声明函》

3.3 残疾人福利性单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

4.监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5.对国家认定的节能产品和环保产品分别给予投标价的5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（节能、环保产品必须纳入“中国政府采购网 http://www.ccgp.gov.cn/”等官方网站“节能、环 保产品查询系统”，且以提供的证书扫描件为准）。

6、供应商必须提供真实信息，如有提供虚假信息、证明、合同或证书等虚假资料的，按照无效投标处理，如已签署合同的，则中止合同并承担相应法律责任，并依据相关规定在三年内取消其参加南京市政府采购项目的投标资格。

7、供应商必须提供真实信息，如有提供虚假信息、证明、合同或证书等虚假资料的，按照无效投标处理，如已签署合同的，则中止合同并承担相应法律责任。**第四章 项目需求**

**一、项目名称**

雨花台区上怡新村社区物业服务项目

**二、物业基本情况:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 小区名称 | 幢数 | 总建筑面（m2） | 总占地（m2） | 绿化面积（m2） | 道路面积 | 门岗 | 车位数 | 公用路灯数 | 监控 | 电梯 | 停车收费标准（元/月.辆） | 住宅物业收费标准（元/ m2） | 环保屋数量 |
| 1 | 上怡新村 | 89 | 162442 | 115190 | 43364 | 17800 | 1 | 949 | 36 | 185 | 无　 | 80 | 约0.26 | 6 |
| 2 | 世纪苑 | 26 | 61614 | 61560 | 34938 | 6000 | 1 | 439 | 25 | 72 | 无 | 80 | 约0.26 | 2 |

**注：**1.中兴路成套及改造（共34栋）是指梅康路以东、菜市西路以南、205国道以西、文化路及梅山文化公园以北区域（其中中兴路社区28栋），69甲乙丙、69丁、70甲、70乙、71、72（为上怡新村社区共6栋）。

2.公用路灯、路灯为小区内供照明使用的各类型灯总称。

3.物业基本情况的数据与实际数据存在不一致情况，以实际数据为准。

4.小区内部所有的灯、监控、车位等以实际数量为准，全部纳入物业管理范围。

**三、物业服务费的收取：**

1、物业服务费用按业主房屋的建筑面积计算，补贴后具体收费标准分别按约0.26元/月·平方米；

2、停车服务费由供应商收取（用于本小区补贴物业服务费用）

收费标准为：上怡新村机动车位数：949个,80元/辆·月；世纪苑机动车位数：439个,80元/辆·月。

**四、物业服务内容及标准**（含老生活区等开放式小区）**：**

1、建筑物管理，配合街道、社区拆除原有违建，并做好巡查杜绝新增违建，做好建筑物的检查和维修保养工作，制止各种对建筑物的损害行为，使建筑物处于完好状态；做好所有房屋的巡查及消险工作。如因管理失职造成居民生命财产损失，须承担相应责任。

2、环境管理，指定区域公共卫生、环境卫生管理。物业区域公共部位的清扫、保洁、垃圾清运等。

3、公共设施管理，对公用的雨污水管道、上下水管道、落水管、公共区域管网、水箱、加压水泵、监控、供电、通讯、小区线路、照明、消防设施、路灯、沟渠、公益性文体设施、休闲广场、室内外车棚（含露天充电桩）和公共设备设施等进行管理和维护维修(业主报修时，除业主专有部分不在维修范围外，不得无故推辞拖延维修，因属于物业管理范围内造成的居民矛盾及投诉，由物业公司负责解决)。

4、公共秩序管理，物业区域内24小时全天候公共秩序管理，包括车棚巡查（包括室内和室外）、门禁巡查和突发事件的处理、小区治安及消防安全巡查等。

5、交通秩序维护物业区域内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。物业公司根据实际情况合理规划资源，自行增设公共或者同意安装私人新能源汽车充电桩，做好居民解释工作；

6、灾害应对，做好小区里防汛、防台风、扫雪防冻等自然灾害的处置及应对工作。

7、服务管理，因属于物业管理范围内造成的居民矛盾及投诉，由物业公司负责解决。

8、其他后勤保障服务根据合同约定为甲方完成突击性、临时性任务（包括但不限于防汛、扫雪防冻、创文等任务）。

9、共用部位管理：

1.每半年1次清理上人屋面排水沟、落水口；对不可上人屋面，每年雨季来临前清理1次；

2.每半年1次检查室外排水管道，窨井，雨污水管道等，发现问题安排疏通清理；做好公共管网及设施的维护维修。

3.每季度1次检查房屋外立面是否发生破损、脱落、渗水、污迹、乱涂乱画和乱挂现象；

4.每季度1次检查安全防范警示标识，主要通道安全疏散指示和应急照明设施缺损的，及时补齐；

5.每季度1次检查检查公共部位门窗、门厅、楼梯间、走廊、围墙、景观小品、凉亭、雕塑、休闲椅、健身器材和儿童娱乐设施。

6.因客观原因小区新增的公共设施安装完成正常使用后即移交物业，后续的维护管理交由物业实施。

7.负责制止劝阻流动商贩、机动车和非机动车违规停放、充电等违规行为；

8.小区新增的公共设施安装完成正常使用后即移交物业，后续巡查、维护管理交由物业统一负责，涉及新增便民设施由建设单位维修，其他区域物业实施维修。

10、共用设施设备管理：

【给排水系统】

1.每周1次巡检机房和主要设备，并保存记录；

2.有月度、季度、年度保养计划；

3.每月1次打扫水泵房卫生（专营单位直管除外）；

4.消防水箱、生活水箱保持正常水位；

5.制定停水和事故处理应急预案，每年演练1次。

【避雷系统】

1.每年1次维护避雷设施，并保存记录；

2.每年1次检测接地电阻。

【消防系统】

1. 消防设施日常巡查和维护、维修；及时对报警信号进行处理、发现异常及故障现象及时报告；

2.按要求填写值班记录；

3.消防设施（微型消防站、喷淋、灭火器、烟感报警器等）的使用及保养维护和更换，消火栓柜、消防泵、喷淋每月检查2次；停车棚消防设施、微型消防站、灭火器、烟感报警器每月检查1 次；

4.应急消防器材齐全，在有效期内；

5.高层建筑楼每年进行消防安全评估，并出具报告；(需消防部门认证第三方单位出具）

6.配合上级相关部门检查，并及时对查出的问题进行整改；

7．做好小区消防栓、灭火器、微型消防站、喷淋、烟感报警器等公共部位消防设施的维护、保养。

【电梯】

1.执行《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备使用管理规则》TSG08-2017、《电梯维护保养规则》TSG T5002-2017等相关强制性规定；

2.每天对电梯检查，电梯机房、轿箱顶和底坑7天巡检一次，检查记录存档；

3.遇电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时到达现场修理；发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人员5分钟之内到场应急处理。

4.设置紧急呼救装置的，应保证24小时完好，发生故障时应确保三方通话。

5.委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并张贴《安全检验合格》标志。

【弱电系统】

1.门禁、监控系统、电梯内智能化运行正常，设备点位、地址码表完整，监控录像保持30天以上；

2.每半年一次设备系统保养，设备故障及时处理，保存维修保养记录。

11、秩序维护管理：

1.主出入口实行24小时值守，维持秩序；

2.监控24小时值班值守；

3. 对进入小区临时车辆、流动商贩加强管理和疏导，维持消防通道畅通；

4. 夜间巡逻不少于3次，每次不少于2小时；白天巡逻不少于2次，每次不少于2小时，重点部位加强巡逻，有巡逻记录；有火情、警情等突发情况第一时间问询情况并及时上报，留存巡查照片及做好巡查记录。

12、环境卫生管理：

1.按小区环保屋要求分类投放垃圾（具体按照街道城管要求执行）；

2.每日不少于1次清运垃圾且垃圾于中午前完成托运；

3.环保屋、垃圾箱（桶）周围地面每日清扫2次；

4.设置装修垃圾临时堆放点；

5.每日1次清洁门厅及电梯地面，每周3次清洁公共楼道地面，填写当日保洁记录；每天对楼宇及附属建筑物（室内无人看管车棚等）进行查看和定期保洁。

6.每周1次擦抹公共楼道设施，每周清理1次公共区域杂物，填写当周保洁记录；

7.每日1次清扫公共道路、绿地、停车场、文体活动区域，道路无杂物，填写当日保洁记录；

8.每周2次擦抹公共设施，填写当周保洁记录；

9.每年3次以上消杀，填写好消杀记录。

如实施垃圾分类，与上述标准不一致的，按照垃圾分类法规规定和相关行政监管部门的要求调整，具体由街道城管管理和考核。

1. 车棚杂物清理每季度1次，车棚僵尸车清理每年1次。

11.楼道、地下室、半地下室等区域杂物及时清理，电缆井、管道井等公共区域杂物清理每季度1次。

13、绿化养护管理：

1.绿化每年普遍施肥1次，适时浇水、治虫，裸露区域及时补绿；因人为或风害等因素造成树木倾斜及时给予扶正；枯死绿化及时清理，如遇汛期、雨雪、台风等极端天气提前消险；

2. 草坪根据情况适时修剪，每年不少于4次；

3.乔木根据需要适时修剪，每年不少于1次（需包含老生活区等开放式小区，有相关诉求或投诉需配合进行处理），有相关诉求或投诉需配合整改到位；

4.灌木整形修剪每年不少于2次，需全部小区覆盖到位；

5.篱、球等按造型要求修剪每年不少于1次；

6.草坪根据情况适时清理杂草，每年不少于2次，草坪缺失部分需补种到位。

7.以上事项如有相关诉求或投诉、消险等需配合进行处理。

8.定期清理绿化带种菜情况，适时补植绿化，配合处理相关诉求。

9.对小区新增违建、私拆承重墙等涉及公共安全的情况及时发现和上报，配合社区和相关部门完成整改工作。

14、消防安全管理：

1. 每日巡查消防管网是否有水、水压是否正常，确保消防水泵、消防风机控制柜等重要消防设备处于“自动”控制状态；高位消防水箱、消防水池储水量满足要求，出水口阀门处于“开启“状态。

2. 严格小区地下室管理，杜绝出现违规住人、堆放可燃杂物、使用液化气钢瓶等问题.做好建筑地上、地下部分的防火分隔措施，确保楼梯间内常闭式防火门保持常闭。

3. 加强小区电动自行车停放充电的管理，有效利用小区室外场地建设符合要求的电动自行车停放充电场所；电动自行车不得在建筑公共门厅、疏散通道、安全出口、不符合标准的架空层和地下半地下等处停放充电；电动自行车、电瓶不得进入电梯或者入户充电；积极推广小区安装电梯AI识别阻车系统。

4. 落实“高层住宅小区消防设施隐患排查整治专项行动方案“要求，推动高层住宅小区消防设施的隐患整治。

5. 推动高层住宅小区应用单位消防安全管理平台。推进将消防控制室接入建筑消防设施远程联网，每日巡查消防控制室值班情况，杜绝人员脱岗现象，值班人员要熟练掌握应急处置程序要求和消防设施操作。

6.每日开展“生命通道”巡查，严禁占用、堵塞、锁闭疏散通道、安全出口、消防车道，及时清理疏散楼梯、疏散走道内影响人员疏散的障碍物以及违规停放、充电的电动自行车。

7.按照合同中明确的消防安全管理责任，制定服务区域的消防安全制度、操作规程，实行岗位消防安全责任制，聘请第三方消防技术服务机构，对共用消防设施、器材以及消防安全标志定期组织检测、维护保养，发现问题及时会同业主委员会和业主共同解决。

8.对小区管道井、电缆井、电缆桥架防火封堵情况开展全面检查，及时进行防火封堵，确保全部封堵到位。

9.分类推进商品房、保障房、老旧小区微型消防站建设:参与119指挥中心日常点名和指挥调度，加强培训演练和联勤联动，发挥灭早灭小作用。

10. 开展消防安全宣传警示，通过在业主微信群、管家群:公告栏、电子显示屏等渠道或主动上门入户，开展消防安全防范宣传。提醒居民落实“三清三关”(“三清”:清阳台、清走道、清厨房;“三关”:关火源、关电源、关气源)，不断提升小区居民消防安全意识。

**五、对物业管理服务人员素质的要求**

1、各岗位专业素质要求

人员素质要求：原则是“精干 高效 专业 敬业 健康”，无违法、不良品行记录。

（1）项目经理：派驻的项目经理须具有两年以上的同类项目管理经验，大专及以上学历，政治思想素质高，责任心强，热爱本职工作，熟悉物业管理政策法规，有较强的组织领导能力、综合业务能力和协调能力。拟定项目经理需经采购人审核合格后方能上岗，如发现有不良记录，采购人有权要求更换。

（2）主管：协助项目经理具体行使管理、监督、协调服务的职能；掌握小区物业公共设施、设备及消防、安全等设备的使用；配合完成各项工作任务。具有初中以上学历，有较强的语言表达能力和随机应变处理事件的能力，熟悉业务和各项物业规章制度。

（3）客服人员：初中以上学历，政治思想素质高，上岗前必须进行审核，热爱本职工作，身体健康，五观端正，口齿清楚。

（4）维修人员：年龄不得超过65周岁，有三年以上本行业工作经历，并持有相关技能上岗证书（如电工、消防、电梯、空调、弱电等），具有本物业设备、设施的运行、管理、维修等综合技能，身体健康，事业心强，在本项目的服务期间，中标供应商须为其购买人身意外险。

（5）保洁人员：年龄不得超过65周岁，有一年以上本行业工作经历，具有保洁等方面的知识，政治思想素质高，身体健康，具备较强的工作责任心和吃苦耐劳精神，无不良嗜好、无犯罪记录。

（6）保安员：有一年以上本行业工作经历，具备安全(保安)方面的知识，政治思想素质高，肯吃苦，身体健康，能够服从管理、按规章执行工作任务； 无不良嗜好、无犯罪记录，年龄不超过60周岁。

★上怡社区物业从业人员配置及基本要求表（最少不低于40人）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人数** | **职责** | **备注** |
| 1 | 项目经理 | 1 | 负责运营管理、员工考勤、业主工作对接以及现场管理 |  |
| 2 | 主管 | 1 |  驻点办公，负责对接社区，处理物业各项日常工作，协助项目经理运营管理、员工考勤、业主工作对接、矛盾处理以及现场管理，配合社区做好其他事项 |  |
| 3 | 客服 | 3 | 有单独的物业服务热线和接待场所，负责接待居民、居民反映问题的登记、跟踪及回访、处理业主矛盾投诉、收费、客服电话接听，电子显示屏播放、协助现场管理及网格工作（含居民群物业相关投诉处理）。 | 　 |
| 4 | 绿化 | 3 | 绿化养护、树木修剪清理，违规种菜，绿化带管理及其他 | 　 |
| 5 | 保安 | 11 | 门岗值班、停车管理、非机动车管理、配合违建和私拆承重墙日常巡查、24小时巡逻、完成临时性任务及其他 | 　 |
| 6 | 保洁 | 19 | 环境清洁（含绿化带）、飞线、牛皮癣清理、杂物清理、配合违建和私拆承重墙日常巡查、公共区域（含车棚）巡查及其他 | 　 |
| 7 | 维修 | 2 | 水电维修、违建和私拆承重墙日常巡查及其他 |  |
| 合计 | 40 | 　 | 　 |

**六、其他要求**

1、工具及耗材：用于物业服务的劳动用品、用具、耗材费用、营造氛围材料等物业服务内容及标准所有体现的中标供应商负责提供的，所需费用均列入投标报价之中。漏报、少报等均视为让利，采购人不予承担。

2、档案、资料管理：加强有关物业档案和资料的管理。档案和资料管理包括：采购人档案、房屋维修档案、装修管理档案、设备设施档案、采购人投诉和意见档案、安全管理记录档案、清洁卫生管理档案、人事管理及人员培训档案。投标人必须运用计算机管理所有档案，要求做到保存完整、管理完善、交接手续完备、检索方便准确。

3、服务保障和自罚承诺

（1）中标供应商应对照招标文件要求，说明所提供已对采购人的需求做出了实质性的响应，或申明与需求的偏差和例外。

（2）中标供应商可以在响应文件中提出不同的服务标准和保障承诺，使评标委员会相信替代服务相同于或优于原需求，特别对于具体参数要求的指标，中标供应商必须提供具体参数值。

4、中标供应商须在节日期间（国庆节、春节）主动营造氛围（包含但不限于挂红灯笼、国旗、彩旗、横幅等），如未体现或不符合采购人要求，采购人可以自行购买并营造氛围，相关费用从物业费中扣除。

**七、关于招标特别说明**

1、中标供应商拟派出的针对本项目的项目经理必须常驻项目现场。雨花台区梅岭社区、梅欣社区、中兴路社区、上怡新村社区、梅清苑社区物业服务项目同时进行公开招标，供应商针对上述5个项目同时投标时，所报项目组成员中，每个社区（梅岭社区、梅欣社区、中兴路社区、上怡新村社区、梅清苑社区）除项目经理外，人员不得重复，否则采购人有权取消其中标资格。

2、中标供应商不得利用服务区域内的采购人房产、物业服务、水电等资源从事其他经营或非法活动，不能改变其服务性质。

3、投标人须在响应文件中承诺，管理及服务人员具备国家规定的相关资质要求，中标后向采购人提供针对此服务项目的有效的项目经理及用工人员身份证、相关岗位的上岗证、健康证证明等审核（供应商负责相关费用），若需更换项目经理或其他用工人员，需经采购人许可。

4、所有进驻项目现场的综合管理服务人员，应根据不同的工种配发工作服，仪容仪表要符合规定标准，参加综合管理服务的主要管理人员应向发包人提供本人身份证（查验）、复印件（备案）。

## 八、物业服务现场考核标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 被考核单位 | 　 | 考核组成员签名： | 物业公司 |
| 考核时间 | 　 | 考核地点： | 负责人签名： |
| **考核分类** | **分值** | **考核内容** | **考核方式** | **评分说明** | **得分** | **备注** |
| 保洁：22分 | 2 | ①小区内设有果皮箱等保洁设施，环卫设施完善。保洁员着制式服装，佩戴标志明显的工号牌； | 月度考核 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 4 | ②做到物业区内零散垃圾、建筑垃圾的收集与清理； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 4 | ③每天对本物业公共部位清扫保洁，包括楼梯间、门厅、走廊、公共座椅、车棚、地下室，做到整洁美观、无积尘，排水沟内无生活垃圾，并做好保洁记录，悬挂单元门口；清扫楼道，每周不少于1次 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | ④雨天、雪天应及时对区域内道路积水进行清扫； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 4 | ⑤居民随意丢弃用的垃圾日产日清（极端天气除外），做到垃圾不大量漫溢； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 4 | ⑥主动做好垃圾分类工作，按照城管和社区要求执行,保洁员不与垃圾分类指导员发生口角； | 城管、社区进行抽查查验 |  |  |
| 2 | ⑦设立装修垃圾临时存放点（有围挡）。装修垃圾必须装袋，小区单元门前存放不超过3天，临时存放点存放时间不超过一周； | 城管、社区进行查验 |  |  |
| 保安：20分 | 2 | 1. 统一着装、佩戴标志，行为规范，服务热情;
 | 月度考核 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 4 | ②做好小区门岗管控工作，对进入小区的外来人员和车辆进行巡问、登记，每个门岗确保有安保人员在岗； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | ③道闸实行封闭式管理，小区出入口昼夜有专人值守； | 月度考核，并结合平时业主反映，夜间抽查 |  |  |
| 2 | ④看管公共财产。包括楼内的门、窗、消防器材及小区的表井盖、小品、花、草、树木、果实等。井盖无缺损、丢失； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | ⑤夜间对服务范围内重点部位、道路进行防范检查和巡逻，每天做好记录备查； | 月度考核，并结合平时业主反映，夜间抽查 |  |  |
| 2 | ⑥小区内路边无摊点、市场，商业网点牌匾美观整齐、管理有序； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | ⑦小区内无违章临时建筑，及时巡视和管控；无乱堆现象； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | ⑧有发生治安案件、刑事案件、交通事故的处置预案；发生时，应立即采取措施，并及时报警和配合公安部门进行处理； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | ⑨遇极端天气，在街道的统一部署下，做好管理范围内的扫雪防冻、防汛等应急处置； | 月度考核 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 保障：28分 | 维修3分 | 1 | ①物业人员上门维修时，请业主填写满意度回访单； | 月度考核 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | 1. 设有服务接待点，明码标价，公示24小时服务电话。急修60分钟内、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修和回访记录；客服接待人员礼貌、耐心接待与客户沟通，及时响应并处理客户的需求。
 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 绿化4分 | 2 | 1. 保持现有绿地格局,及时补绿，无毁绿种菜现象；如出现毁绿种菜情况，立即整改并及时补绿。
 | 月度考核 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | ②绿化有专人养护和管理，对绿地、花木等定期浇水、施肥、修剪疏搂枯叶和病虫害防治 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 停车管理4分 | 2 | ①施划停车标志线科学合理，及时协调居民停车难问题，不出现矛盾纠纷。保持停车场平整畅通； | 月度考核 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | ②对小区进出车辆严格登记，临时停车应在指定位置，不乱停车，保证消防通道畅通； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 公共设施7分 | 1 | 1. 保证护栏、围墙、小品、桌、椅、楼道灯、绿化设施、车棚等公共设施、设备正常使用；道路、步道、活动场地达到基本平整，边沟涵洞通畅
 | 月度考核 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | 1. 每年不少于两次清理化粪池，无堵塞、漫溢现象；每年不少于两次污水管道清淤。
 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 1 | ③路灯、楼道灯完好率不低于95%； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 1 | ④载人电梯由有资质的单位进行维护保养，标示明显保证正常运行； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | ⑤小区智能化设施的日常运行维护； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 工单10分 | 3 | ①“12345”工单及其他投诉类。涉及物业管理范围的各类“12345”工单，按时间节点迅速整改落实，并及时回复，确保居民100%满意； | 月度考核 | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 3 | ②城管工单类。凡涉及物业服务不到位被市、区、街道拍到的各类城管工单，必须第一时间响应，在规定时间内安排整改落实，不发生超时、重复工单，如发生问题需落实对等考核； | 城管科、社区提供数据 |  |  |
| 2 | ③居民投诉、举报类。对涉及物业服务范围内的各类投诉、举报，第一时间安排人员现场核实，对居民合理诉求及时解决，确保居民满意； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 2 | ④媒体曝光类。凡涉及物业服务范围内的问题，如出现媒体曝光，要主动配合街道相关部门第一时间作出响应，实事求是对问题的整改落实拿出具体意见建议，把负面影响控制在最小范围，确保居民满意； | 月度考核，并结合平时业主反映 |  |  |
| 人员配置8分 | 6 | 1. 物业公司工作人员数量不得少于合同约定人数，除项目经理外，人员不与其他社区重复。
 | 月度考核 | 对照物业合同条款打分 |  |  |
| 1 | ②项目负责人达到大专及以上学历，项目管理经验2年以上。 |  |  |
| 1 | ③人员的培训管理。管理人员、专业操作人员每年培训不少于1次，并按照国家规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书； |  |  |
| 资产管理8分 | 3 | ①不得擅自改变物业管理区域内共用部分、共用设施设备的用途；对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；**不得擅自出租资产，否则如数退还，并处以相同数额罚款；** | 月度考核 | 财务科、物业办、社区提供依据 |  |  |
| 3 | ②确保资产管理用房的安全使用，不得使用明火、违规充电等； | 现场抽查查验 |  |  |
| 2 | ③未经街道及社区同意，不得擅自在物业管理区域内从事与物业管理相关服务无关的事项。 | 财务科、物业办、社区提供依据 |  |  |
| 专项维修资金2分 | 2 | 严格把关居民要求的各类共用部位、共用设施的报修，无误报、瞒报、虚报、假报现象；严格落实专项维修资金使用申报程序；主动配合街道物业办对专项维修资金的监管工作，按街道要求对所有专项维修项目的招标和资金使用的严格审计。不得故意延迟或扣押施工方的款项 | 月度考核 | 结合平时社区、业主反映 |  |  |
| 收费管理及服务制度12分 | 2 | ①向业主收取物业服务费、停车费等，所有费用按相关规定进行预收，不得跨年度预收。物业费的收取方式需经街道同意后提前告知业主; | 月度考核 | 月度考核，社区抽查 |  |  |
| 2 | ②在物业管理区域内公示物业服务合同约定的收费项目和标准以及提供特约服务的收费项目和标准； |  |  |
| 2 | 1. 遇到停水、停电、停气提前在小区张贴通知或显示屏通知或在小区公示栏张贴通知或显示屏通知，并同步提供通知电子版给社区；
 |  |  |
| 2 | ④有健全的消防管理制度，建立消防责任制； |  |  |
| 2 | ⑤消防设施有明显标志，每季度定期检查消防设施保证能够随时启用； |  |  |
| 2 | ⑥配备专职或兼职消防管理人员，每半年定期进行一次消防演练； |  |  |
| 合计得分 | 0 | 备注 | 　 |

注：1、每月至少1次对住宅小区运营服务质量进行考核，对照表格进行扣分。

1. 因管理不善等原因，上区物业行业主管部门黑榜，扣2分。
2. 物业服务以满分100计算，减去扣分得到考核分，当月考核得分达 95分按月度补贴款的5%进行嘉奖，季度考核平均得分达到85分及以上的，全额发放承包费；低于85分高于75分(含75分）的，付承包费的90%；低于75分高于65分（含65分）的，付承包费的80%；低于65分时，付承包费的70%，连续两次低于75分，甲方有权终止合同。

4、垃圾分类由街道城管负责及考核，根据考核标准完成情况，进行付款。

第五章 合同格式

**采购合同示范文本**

合同编号：

项目名称：

使用单位：

服务单位：

签订日期：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人（以下称甲方）： | 供应商：（以下称乙方） |
| 住所地： | 住所地： |

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照本项目的采购结果签订本合同。

**第一条 物业服务等级：**

 （项目名称），按照《南京市普通住宅前期物业公共服务等级》中二级标准执行（具体以采购人要求为准）。

**第二条 物业业务范围**

乙方所接受的物业辖区\_\_\_\_\_\_区域内公共设施设备（包括既有公共设施设备和后续因客观需要增加增设的公共设施设备）、公共卫生、环境卫生、绿化、公共管网、消防、安全等管理服务。

**第三条 日常管理服务的质量要求**

1、建筑物管理，配合街道、社区拆除原有违建，并做好巡查杜绝新增违建，做好建筑物的检查和维修保养工作，制止各种对建筑物的损害行为，使建筑物处于完好状态；做好所有房屋的巡查及消险工作。如因管理失职造成居民生命财产损失，须承担相应责任。

2、环境管理，指定区域公共卫生、环境卫生管理。物业区域公共部位的清扫、保洁、垃圾清运等。

3、公共设施管理，对公用的雨污水管道、上下水管道、落水管、公共区域管网、水箱、加压水泵、监控、供电、通讯、小区线路、照明、消防设施、路灯、沟渠、公益性文体设施、休闲广场、室内外车棚（含露天充电桩）和公共设备设施等进行管理和维护维修(业主报修时，除业主专有部分不在维修范围外，不得无故推辞拖延维修，因属于物业管理范围内造成的居民矛盾及投诉，由物业公司负责解决)。

4、公共秩序管理，物业区域内24小时全天候公共秩序管理，包括车棚巡查（包括室内和室外）、门禁巡查和突发事件的处理、小区治安及消防安全巡查等。

5、交通秩序维护物业区域内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。物业公司根据实际情况合理规划资源，自行增设公共或者同意安装私人新能源汽车充电桩，做好居民解释工作；

6、灾害应对，做好小区里防汛、防台风、扫雪防冻等自然灾害的处置及应对工作。

7、服务管理，因属于物业管理范围内造成的居民矛盾及投诉，由物业公司负责解决。

8、其他后勤保障服务根据合同约定为甲方完成突击性、临时性任务（包括但不限于防汛、扫雪防冻、创文等任务）。

9、共用部位管理：

1.每半年1次清理上人屋面排水沟、落水口；对不可上人屋面，每年雨季来临前清理1次；

2.每半年1次检查室外排水管道，窨井，雨污水管道等，发现问题安排疏通清理；做好公共管网及设施的维护维修。

3.每季度1次检查房屋外立面是否发生破损、脱落、渗水、污迹、乱涂乱画和乱挂现象；

4.每季度1次检查安全防范警示标识，主要通道安全疏散指示和应急照明设施缺损的，及时补齐；

5.每季度1次检查检查公共部位门窗、门厅、楼梯间、走廊、围墙、景观小品、凉亭、雕塑、休闲椅、健身器材和儿童娱乐设施。

6.因客观原因小区新增的公共设施安装完成正常使用后即移交物业，后续的维护管理交由物业实施。

7.负责制止劝阻流动商贩、机动车和非机动车违规停放、充电等违规行为；

8.小区新增的公共设施安装完成正常使用后即移交物业，后续巡查、维护管理交由物业统一负责，涉及新增便民设施由建设单位维修，其他区域物业实施维修。

10、共用设施设备管理：

【给排水系统】

1.每周1次巡检机房和主要设备，并保存记录；

2.有月度、季度、年度保养计划；

3.每月1次打扫水泵房卫生（专营单位直管除外）；

4.消防水箱、生活水箱保持正常水位；

5.制定停水和事故处理应急预案，每年演练1次。

【避雷系统】

1.每年1次维护避雷设施，并保存记录；

2.每年1次检测接地电阻。

【消防系统】

1. 消防设施日常巡查和维护、维修；及时对报警信号进行处理、发现异常及故障现象及时报告；

2.按要求填写值班记录；

3.消防设施（微型消防站、喷淋、灭火器、烟感报警器等）的使用及保养维护和更换，消火栓柜、消防泵、喷淋每月检查2次；停车棚消防设施、微型消防站、灭火器、烟感报警器每月检查1 次；

4.应急消防器材齐全，在有效期内；

5.高层建筑楼每年进行消防安全评估，并出具报告；(需消防部门认证第三方单位出具）

6.配合上级相关部门检查，并及时对查出的问题进行整改；

7．做好小区消防栓、灭火器、微型消防站、喷淋、烟感报警器等公共部位消防设施的维护、保养。

【电梯】

1.执行《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备使用管理规则》TSG08-2017、《电梯维护保养规则》TSG T5002-2017等相关强制性规定；

2.每天对电梯检查，电梯机房、轿箱顶和底坑7天巡检一次，检查记录存档；

3.遇电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时到达现场修理；发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人员5分钟之内到场应急处理。

4.设置紧急呼救装置的，应保证24小时完好，发生故障时应确保三方通话。

5.委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并张贴《安全检验合格》标志。

【弱电系统】

1.门禁、监控系统、电梯内智能化运行正常，设备点位、地址码表完整，监控录像保持30天以上；

2.每半年一次设备系统保养，设备故障及时处理，保存维修保养记录。

11、秩序维护管理：

1.主出入口实行24小时值守，维持秩序；

2.监控24小时值班值守；

3. 对进入小区临时车辆、流动商贩加强管理和疏导，维持消防通道畅通；

4. 夜间巡逻不少于3次，每次不少于2小时；白天巡逻不少于2次，每次不少于2小时，重点部位加强巡逻，有巡逻记录；有火情、警情等突发情况第一时间问询情况并及时上报，留存巡查照片及做好巡查记录。

12、环境卫生管理：

1.按小区环保屋要求分类投放垃圾（具体按照街道城管要求执行）；

2.每日不少于1次清运垃圾且垃圾于中午前完成托运；

3.环保屋、垃圾箱（桶）周围地面每日清扫2次；

4.设置装修垃圾临时堆放点；

5.每日1次清洁门厅及电梯地面，每周3次清洁公共楼道地面，填写当日保洁记录；每天对楼宇及附属建筑物（室内无人看管车棚等）进行查看和定期保洁。

6.每周1次擦抹公共楼道设施，每周清理1次公共区域杂物，填写当周保洁记录；

7.每日1次清扫公共道路、绿地、停车场、文体活动区域，道路无杂物，填写当日保洁记录；

8.每周2次擦抹公共设施，填写当周保洁记录；

9.每年3次以上消杀，填写好消杀记录。

如实施垃圾分类，与上述标准不一致的，按照垃圾分类法规规定和相关行政监管部门的要求调整，具体由街道城管管理和考核。

1. 车棚杂物清理每季度1次，车棚僵尸车清理每年1次。

11.楼道、地下室、半地下室等区域杂物及时清理，电缆井、管道井等公共区域杂物清理每季度1次。

13、绿化养护管理：

1.绿化每年普遍施肥1次，适时浇水、治虫，裸露区域及时补绿；因人为或风害等因素造成树木倾斜及时给予扶正；枯死绿化及时清理，如遇汛期、雨雪、台风等极端天气提前消险；

2. 草坪根据情况适时修剪，每年不少于4次；

3.乔木根据需要适时修剪，每年不少于1次（需包含老生活区等开放式小区，有相关诉求或投诉需配合进行处理），有相关诉求或投诉需配合整改到位；

4.灌木整形修剪每年不少于2次，需全部小区覆盖到位；

5.篱、球等按造型要求修剪每年不少于1次；

6.草坪根据情况适时清理杂草，每年不少于2次，草坪缺失部分需补种到位。

7.以上事项如有相关诉求或投诉、消险等需配合进行处理。

8.定期清理绿化带种菜情况，适时补植绿化，配合处理相关诉求。

9.对小区新增违建、私拆承重墙等涉及公共安全的情况及时发现和上报，配合社区和相关部门完成整改工作。

14、消防安全管理：

1. 每日巡查消防管网是否有水、水压是否正常，确保消防水泵、消防风机控制柜等重要消防设备处于“自动”控制状态；高位消防水箱、消防水池储水量满足要求，出水口阀门处于“开启“状态。

2. 严格小区地下室管理，杜绝出现违规住人、堆放可燃杂物、使用液化气钢瓶等问题.做好建筑地上、地下部分的防火分隔措施，确保楼梯间内常闭式防火门保持常闭。

3. 加强小区电动自行车停放充电的管理，有效利用小区室外场地建设符合要求的电动自行车停放充电场所；电动自行车不得在建筑公共门厅、疏散通道、安全出口、不符合标准的架空层和地下半地下等处停放充电；电动自行车、电瓶不得进入电梯或者入户充电；积极推广小区安装电梯AI识别阻车系统。

4. 落实“高层住宅小区消防设施隐患排查整治专项行动方案“要求，推动高层住宅小区消防设施的隐患整治。

5. 推动高层住宅小区应用单位消防安全管理平台。推进将消防控制室接入建筑消防设施远程联网，每日巡查消防控制室值班情况，杜绝人员脱岗现象，值班人员要熟练掌握应急处置程序要求和消防设施操作。

6.每日开展“生命通道”巡查，严禁占用、堵塞、锁闭疏散通道、安全出口、消防车道，及时清理疏散楼梯、疏散走道内影响人员疏散的障碍物以及违规停放、充电的电动自行车。

7.按照合同中明确的消防安全管理责任，制定服务区域的消防安全制度、操作规程，实行岗位消防安全责任制，聘请第三方消防技术服务机构，对共用消防设施、器材以及消防安全标志定期组织检测、维护保养，发现问题及时会同业主委员会和业主共同解决。

8.对小区管道井、电缆井、电缆桥架防火封堵情况开展全面检查，及时进行防火封堵，确保全部封堵到位。

9.分类推进商品房、保障房、老旧小区微型消防站建设:参与119指挥中心日常点名和指挥调度，加强培训演练和联勤联动，发挥灭早灭小作用。

10. 开展消防安全宣传警示，通过在业主微信群、管家群:公告栏、电子显示屏等渠道或主动上门入户，开展消防安全防范宣传。提醒居民落实“三清三关”(“三清”:清阳台、清走道、清厨房;“三关”:关火源、关电源、关气源)，不断提升小区居民消防安全意识。

**第四条 管理服务的期限**

管理服务的期限为 年，合同一年一签， 年 月 日起至 年 月 日止。（采购人有权根据上一年度的合同执行情况与中标人续签，但最多仅能续签2次，每次续签1年，即总合同期限不得超过3年

**第五条 人员配备要求**

相貌端正、身体健康。具有从事过相关工作的经验，工作认真细致，积极主动、仪表整洁、礼貌和蔼，有良好的素养和职业道德。本项目人数不低于如下配置： 人（保安 人（含24小时巡逻）、保洁 人、维修 人、绿化 人、主管 人、项目经理 人、客服 人）。

**第六条 服务标准**

乙方应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到乙方在招标承诺的管理服务质量标准。

**第七条 管理服务费用及支付方式**

1、本物业的管理服务费每年合同款为：人民币 元（大写: ）见《人员配置及相关费用表》。

2、支付方式：物业管理服务费分两次支付，采购人根据《考核标准》的考核成绩和城管垃圾分类考核得分情况，扣除合同款相应费用；按每六个月支付一次物业费（考核扣除费用除外）。付款前，乙方应按甲方的要求开具等额完税发票，未开具的，甲方有权延迟付款。

**第八条 双方的权利义务**

（一）甲方的权利义务

1、会同街道物业办审定乙方编制的管理服务方案、人员配置、费用预算。

2、对乙方核定人员不到位，甲方有权扣除相应费用。

3、对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。乙方未在限期内更换的，应按1000元/人次/天支付违约金。

4、为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合。

5、按合同约定的费用及支付方式，按时支付物业管理服务费。属于乙方职责范围内的相关事项，乙方应当在接到甲方通知后尽快实施，如自甲方发送通知之日起7天内未予实施且无正当理由的，甲方有权委托他人实施，所产生的费用由乙方承担，由甲方按实向他人进行支付，并从物业管理服务费中扣回。

6、按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务及费用。

7、乙方在经营管理中发生的一切债权债务及与所聘人员发生的工资费用等其他纠纷由乙方承担，与甲方无关。

（二）乙方的权利义务

1、应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制物业管理服务方案、人员配置和费用预算，报送甲方审定。

2、保证从事物业管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的职业素养。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出不合适的在岗人员，乙方做出相应调整。未经甲方同意，擅自更换项目经理的，应按合同总价的10%支付违约金；擅自更换其他人员的，应按1000元/人次支付违约金。

4、按月向甲方报送台账、记录，汇报物业管理情况，及时向甲方反映重大问题。

5、合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告。在约定时间内向甲方移交甲方借用给乙方使用的资产。

6、根据合同约定乙方应向全体工作人员缴纳劳动保险或意外伤害险，在经营过程中出现人员意外造成的一切损失与甲方无关。

7、按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

8、在节日期间（国庆节、春节）须主动营造氛围（包含但不限于挂红灯笼、国旗、彩旗、横幅等），如未体现或不符合甲方要求，甲方可以自行购买并营造氛围，相关费用从物业费中扣除。

**第九条 违约责任**

1、因乙方管理或者服务不善引起投诉，经3次提醒后仍没有改进或一个月内被投诉3次或一个季度内被投诉9次并经查证属实的，，甲方有权单方面解除合同。

2、乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方限期整改，给甲方造成损失的，乙方按实赔偿给甲方，同时甲方有权单方面解除合同。

3、因乙方原因导致公共设施设备重大损坏的，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

4、本合同因乙方原因解除的，乙方应按合同总价的5%向甲方支付违约金。

5、一方无正当理由擅自解除合同，应按合同总价的5%向对方支付违约金。

**第十条 其它约定**

为了强化管理，甲方将对乙方的管理工作引入奖惩机制，在整体专业能力、环境卫生、安全管理、公共设施设备管理、不及时发现制止上报违章违建及因管理不善引起的各类投诉等几大方面进行打分考核。按招标文件第四章项目需求《物业服务现场考核标准》。

**第十一条 争议解决方式**

双方发生争议的，可协商解决或向有关部门申请协调、协商解决不成时，向物业所在地人民法院提起诉讼。

**第十二条 合同附件**

1、对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的补充部分，与本合同具有同等法律效力。

2、后期需要增加托管范围，则签补充协议，规定托管范围和酬金数额。

**第十三条 合同生效**

1、本合同经双方签字、盖章后生效。本合同一式六份，双方各执三份。

2、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

以下无合同正文

甲方（采购人）：（盖章） 乙方（供应商）：（盖章）

法定代表人 法定代表人

或授权代表：（签字或盖章） 或授权代表：（签字或盖章）

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

 日期： 年 月 日

# 第六章 投标文件

**（此页为投标文件封面格式，制作投标文件时，删去本行文字）**

投 标 文 件

（请在此位置标明“正本”或“副本”字样）

项目名称：

项目编号：

投标供应商：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

**年 月 日**

**评分索引表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分项目** | **在投标文件中的页码位置** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 行数不够，自行添加 |  |

注：建议投标供应商为《投标文件》制作详细目录，并将该《评分索引表》放在投标文件目录之前。

**一、投标申请及声明格式**

**投标申请及声明**

致：江苏省南京市雨花台区梅山街道上怡新村社区居民委员会

根据贵方 （项目名称） （项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人 (姓名和职务)代表投标供应商 （投标供应商名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、**我们的资格条件完全符合本次招标要求**，我们同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2、按招标要求，我们的投标三年总报价为（大写） ，小写¥ ；每年总报价为（大写） ，小写¥ 。项目经理（姓名）： 。

3、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，**不对招标文件本身提出质疑**。

4、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

5、投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的，或在评标期间出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的供应商不足三家情形的，我们酌情决定是否参加当场变更的竞争性谈判或单一来源方式采购。

6、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定严格履行合同，并保证于承诺的时间完相关服务，交付采购人验收、使用。

7、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者代理机构恶意串通、决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

8、与本投标有关的正式联系方式为：

地址：

电话：

传真：

开户银行：

银行账号：

投标供应商委托代理人姓名（签字）：

投标供应商名称：（盖章）

日期：年 月 日

二、法定代表人授权委托书格式

**法定代表人授权委托书**

江苏省南京市雨花台区梅山街道上怡新村社区居民委员会：

本授权书声明：注册于（投标供应商住址）的（投标供应商名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（投标供应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的（项目名称）(项目编号）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

 本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人签字：

投标供应商名称：（盖章）

日 期： 年 月 日

（注：后附法定代表人及其委托代理人身份证正反面复印件）

**三、开标一览表**

**开标一览表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 三年投标报价汇总 | 大写（元）：  | 备注 |
| 小写（元）： ¥  |
| 一年投标报价汇总 | 大写（元）：  |  |
| 小写（元）： ¥  |  |
| 投标文件份数 | 正本： 份 副本： 份 |  |
| 服务期限 |  |  |
| 项目经理 |  |  |
| 服务质量标准 |  |  |
| 其它 | （如有优惠条件须在此注明） |  |

投标供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：《开标一览表》一式两份，一份装订在投标文件中，一份单独封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。

**报价明细表**

## 格式自拟

供应商名称:（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**四、项目实施方案（格式自拟）**

**五、拟投入本项目人员情况一览表**

**拟参与本项目人员情况一览表**

**项目名称： 项目编号：**

| **人员类别** | 姓名 | 年龄 | 性别 | 职称 | 执业资格 | 专业经验及拟在本项目中承担分工 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目经理 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

投标供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章） ： 日 期 年 月 日

说明：

1、如果行、列数不够，请自行增加。

**2、“备注”栏，可填写该人员擅长的工程（或工作）种类；**

**3、请同时提供以上人员的相关专业、职称或执业资格等证明材料复印件加盖公章。**

**4、所有人员类别（岗位人员）必须明确具体姓名，人数及相关信息。雨花台区梅岭社区、梅欣社区、中兴路社区、上怡新村社区、梅清苑社区物业服务项目同时进行公开招标，供应商针对上述5个项目同时投标时，所报项目组成员中，每个社区（梅岭社区、梅欣社区、中兴路社区、上怡新村社区、梅清苑社区）除项目经理外，人员不得重复，否则采购人有权取消其中标资格。**

**六、商务条款响应表**

**商务条款响应表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件的商务条款** | **投标文件的商务条款** | **说 明** |
| 1 | 投标申请及声明 |  |  |
| 2 | 法定代表人授权委托书 |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| … | … | … | … |
|  | （行数不够，自行添加） |  |  |

投标供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**注：请投标供应商根据实际情况填写。**

**七、技术规格偏离表**

**技术规格偏离表**

（由投标供应商据实提交）

 项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标要求参数** | **投标实际参数** | **符合/正偏离/负偏离** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

注：1.按照项目需求中的要求详细填列。

2.行数不够，可自行添加。

3.**请如实填写偏离表，不得虚假响应。**

4.投标供应商可根据各个需求表的内容填报技术规格响应表，但技术规格响应表的内容必须对其相对应的采购需求的内容全部响应，否则，该投标将可能被视为非实质性响应性投标而被拒绝。

**八、资格性和符合性审查响应对照表**

**资格性和符合性审查响应对照表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **资格性审查响应内容** | 是否响应（填是或者否） | 投标文件中的页码位置 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| 序号 | **符合性审查响应内容** | 是否响应（填是或者否） | 投标文件中的页码位置 |
| .. |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| .. | 招标文件中的其他实质性要求 |  |  |

投标供应商名称： （盖章）

说明：如果行数不够，请自行增加。

## 九、资格证明文件

**资格证明文件**

····

## 十、投标供应商类似业绩情况表

投标供应商类似业绩情况表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 采购单位 | 合同金额 | 合同签定时间 | 联系人及电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：投标供应商根据本格式要求如实填写业绩情况表，并根据招标文件要求附业绩证明材料。

投标供应商（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

**十一、投标需要的其他证明文件及材料**

投标需要的其他证明文件及材料（投标需要的其他证明文件及材料（营业执照、相关资质证书、人员证书、财务报表、社保缴纳证明、纳税证明、相关合同业绩、技术方案、等其他投标单位认为需要递交的资料）。

### 附件一、

# 无重大违法记录声明格式

**无重大违法记录声明**

江苏省南京市雨花台区梅山街道上怡新村社区居民委员会：

我单位 （供应商名称）郑重声明：

参加采购活动前3年内在经营活动中 （在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。）

声明人（公章）：

日期： 年 月 日

# **附件二、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明格式**

**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明**

江苏省南京市雨花台区梅山街道上怡新村社区居民委员会：

我单位 （供应商名称）郑重声明：

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单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备： （若有）

主要专业技术能力： （若有）

声明人（盖章）：

日 期： 年 月 日

# **附件三、关于具备投标资格的声明格式**

关于具备投标资格的声明

江苏省南京市雨花台区梅山街道上怡新村社区居民委员会：

我单位 （供应商名称）郑重声明不存在下列情形:

（1）被信用中国网站列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名的供应商；

（2）为本采购项目提供整体设计、规范编制，以及项目管理、、检测等服务的；

（3）参加本次采购活动不同供应商的法定代表人或委托代理人有夫妻、直系血亲关系的；

（4）参加本次采购活动不同供应商的负责人为同一人，或不同供应商之间存在直接控股、管理关系的；

（5）如本项目接收联合体投标，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。

声明人（盖章）：

日 期： 年 月 日

### 附件四、政府采购政策

**（一）、政府采购促进中小企业发展政策**

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员  人，营业 收入为   万元，资产总额为   万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（物业管理）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员  人，营业 收入为   万元，资产总额为   万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日            期：   年  月  日

注：（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。

（3）由省级以上监狱管理局戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件或《残疾人福利性单位声明函》，均享受小微企业价格扣除。

**（二）、政府采购节能产品政策**

1、根据财政部、国家发改委《节能产品政府采购实施意见》，投标产品属于政府采购的节能产品（最小计算单位为品目），对相应产品的价格给予5%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、评标委员会根据供应商填制的《节能产品报价表》，计算其所投节能产品（最小计算单位为品目）享受价格折扣部分的多少。

4、投标产品（最小计算单位为品目）如为节能产品的，供应商需提供产品及型号在“中国政府采购网http://www.ccgp.gov.cn”等官方网站“节能、环保产品查询系统”网页截图，且以提供的证书复印件为准，如未提供，将不做价格扣除。

5、投标供应商必须保证使用节能产品参加投标的真实性，如出现虚假响应，一经查实，将按照采购文件具体规定进行处理。

6、节能产品报价表

项目名称：                   项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目序号 | 名称 | 型号和规格 | 数量 | 原产地和制造商名称 | 节字标志认证证书号 | 单价（元人民币） | 总价（元人民币） |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| 其中，节能产品总计： |   |

供应商名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：