

2026年便民服务中心办公 楼物业管理服务

项目编号：JSZN-2026-005

竞争性磋商文件

采购人：南京市浦口区人民政府汤泉街道办事处

采购代理机构：江苏中诺鸿远项目管理有限公司

日期：2026年02月10日

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	竞争性磋商须知	2
第三章	评审标准	20
第四章	采购需求	22
第五章	合同条款	29
第六章	响应文件格式及附件	33

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2026年便民服务中心办公楼物业管理服务项目的潜在供应商应在江苏中诺鸿远项目管理有限公司（南京市浦口区双垅南路与柳园路交叉口5楼508室）获取采购文件，并于2026年02月28日14时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：JSZN-2026-005

2、项目名称：2026年便民服务中心办公楼物业管理服务

3、预算金额：47.00万元

4、最高限价：47.00万元，超出此投标限价作无效投标处理；**供应商拟投入本项目的人员报价均不得高于2025年度江苏省省级及南京市党政机关、事业单位及团体组织物业管理服务框架协议入围供应商分项报价表中对应的人员报价**，否则其投标无效。

5、采购需求：2026年便民服务中心办公楼物业管理服务，所需人员数量合计8人（项目负责人1人、保安2人、保洁员5人），其中包含合同履行期内的保洁耗品及耗材费用1项，维修服务1项（建筑设施、中央空调系统、电梯、消防、监控、会议室设备、供电、照明、电器、供水、排水及水泵等零星配件更换），绿化养护服务1项，其他具体详见第四章 采购需求。

6、合同履行期限：合同签订之日起1年。

7、本项目（是/否）接受联合体：否

二、申请人资格要求

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。（法人或者其他组织提供营业执照等证明文件，自然人提供身份证明；提供相应的证明材料复印件加盖供应商公章）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（提供南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书加盖供应商公章）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书加盖供应商公章）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书加盖供应商公章）；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（提供南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书加盖供应商公章）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。（提供南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书加盖供应商公章）。

2、本项目的特定资格要求：供应商必须2025年度江苏省省级及南京市党政机关、事业单位及团体组织物业管理服务框架协议入围供应商。（提供证明材料复印件加盖公章）

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）本项目按照采用以下第(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，具体详见第三章评审标准。

4、拒绝下述供应商参加本次采购活动（提供符合要求的书面声明并加盖公章）

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动。

(3) 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

三、磋商文件的获取

获取时间：2026年02月10日至2026年02月14日，上午9：00-11：30，下午13：30--17：00（北京时间，法定节假日除外）；

获取方式：（一）现场获取；1、凡符合上述条件、且有意参加本项目的供应商，其单位的法定代表人或其授权的委托代理人持①本人身份证原件及复印件加盖公章、②单位介绍信或授权委托书加盖公章（如是法定代表人无需此项材料）、③营业执照复印件加盖公章，至江苏中

诺鸿远项目管理有限公司（南京市浦口区双垅南路与柳园路交叉路5楼508室）获取磋商文件。2、文件工本费：100元/份，任何情况不予退还。

（二）线上获取，提供以上资料加盖公章，扫描件发送至邮箱347772247@qq.com, 邮件主题为“项目名称+单位名称+联系人+联系电话”。（付款信息：支付宝账户：15056146339，姓名：葛凤昌）

四、响应文件的递交

递交开始时间：2026年02月28日14时00分（北京时间）

递交截止时间：2026年02月28日14时30分（北京时间）

递交方式：南京市浦口区双垅南路与柳园路交叉路5楼508室，纸质文件现场递交，逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

五、开启时间及地点

开启时间：2026年02月28日14时30分（北京时间）

开启地点：江苏中诺鸿远项目管理有限公司（南京市浦口区双垅南路与柳园路交叉路5楼508室）

六、其他

1、公告期限：自本公告发布之日起5个工作日内。

2、根据《南京市政府采购供应商信用管理工作暂行办法》（宁财规[2018]10号）有关规定，凡在南京地区参加政府采购活动的供应商，应当事先登陆“信用南京”（www.njcredit.gov.cn）或“南京公共采购信息网”（<https://njgc.jfh.com/>）主页“南京市政府采购供应商诚信档案”栏目进行注册登记。由于特殊原因未及时注册的供应商可先行获取采购文件，但必须在提交投标（响应）文件截止日2天前办理登记注册手续。

3、供应商申请网上注册的，应当按以下程序进行：

（1）登陆“信用南京”或“南京公共采购信息网”网站，点击“南京市政府采购供应商诚信档案”图标，在弹出的登录入口界面，点击“供应商注册点这里”。

（2）在“供应商注册”界面，供应商自行设置用户名、登录密码，如实填写“南京市政府采购供应商诚信档案注册登记表”，根据本办法的规定上传相关资料，并进行信用承诺确认后，提交注册申请；系统审核后，供应商即可登录系统进行相关功能操作。

（3）注册成功后，供应商参加本次政府采购活动时，在采购文件发布之日起至递交响应文件截止日前，应在线打印“南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书”，经法定代表人

签名及供应商盖章后作为响应文件的组成部分“南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书”是其参加本次政府采购活动的必备材料。

(4) 南京市政府采购供应商诚信档案管理系统客服电话：025-52718366-622；供应商可就用户注册与打印“南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书”等事宜进行咨询。

4、依据南京市财政局“关于在政府采购中推行信用承诺制的通知”，政府采购供应商只需在资格审查环节提供《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》，不再需要提供《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：(2)至(5)项证明材料。供应商在中标(成交)后，应按采购文件要求，将由信用承诺书替代的证明材料提交采购代理机构核验。经核验无误后，由采购人或采购代理机构发出中标(成交)通知书。供应商对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。

5、供应商涉及以下情形的，不适用信用承诺，资格审查环节响应文件仍须提供申请人资格要求的证明材料：

- (1) 供应商被列入严重失信主体名单；
- (2) 被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- (3) 其他法律、行政法规规定的不适用信用承诺的情形。

七、凡对本次采购提出疑问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：南京市浦口区人民政府汤泉街道办事处

地址：南京市浦口区假日路1号

联系人：杨工

电 话： 025-58290170

2. 采购代理机构信息

名称：江苏中诺鸿远项目管理有限公司

地 址：南京市浦口区双垅南路与柳园路交叉口 5 楼 508 室

联系人：祝工

联系方式：13770558809

3. 项目联系方式

项目联系人：祝工

电 话：13770558809

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

江苏中诺鸿远项目管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受南京市浦口区人民政府汤泉街道办事处（采购单位名称，以下简称“采购人”）委托，就“2026年便民服务中心办公楼物业管理服务项目”采用竞争性磋商方式采购，兹邀请符合资格条件的供应商提交响应文件和磋商。

序号	项目	具体内容
1	项目名称	2026年便民服务中心办公楼物业管理服务
2	采购方式	竞争性磋商
3	项目编号	JSZN-2026-005
4	磋商文件获取	详见竞争性磋商公告
5	采购代理机构	名称：江苏中诺鸿远项目管理有限公司 联系人：祝工 联系方式：13770558809
6	采购人	名称：南京市浦口区人民政府汤泉街道办事处 联系人：杨工 电话：025-58290170
7	最高限价	47.00万元，超出此投标限价作无效投标处理；供应商拟投入本项目的人员报价均不得高于2025年度江苏省省级及南京市党政机关、事业单位及团体组织物业管理服务框架协议入围供应商分项报价表中对应的人员报价，否则其投标无效。
8	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金
9	评审专家人数	3人（含）以上单数
10	勘察现场或答疑	采购人不组织，供应商可自行踏勘。
11	响应文件接收	响应文件提交截止时间：2026年02月28日14时30分（北京时间） 响应文件接收地点：南京市浦口区双垅南路与柳园路交叉 口5楼508室。

12	开启时间及地址	<p>时间：2026年02月28日14时30分（北京时间）</p> <p>地点：南京市浦口区双垅南路与柳园路交叉口5楼508室。</p> <p>磋商要求：参加磋商的代表应携带有效身份证原件并随响应文件一并递交，否则视为自动放弃磋商。</p>
13	响应文件份数和编制要求	<p>响应文件份数：正本1份，副本2份，包含所有投标内容的电子版响应文件壹份【电子文档为整套正本响应文件pdf盖章版，U盘形式】</p> <p>响应文件密封：响应文件的正本、副本、电子文档U盘应密封包装，在响应文件提交截止时间前一并提交。</p> <p>响应文件制作应满足以下要求：</p> <p>（1）响应文件须以普通胶装形式装订（不得使用拉杆夹、合页夹或打孔装订等），商务部分、技术文件可以胶装在一起。</p> <p>（2）字号及图片可适度缩小，内容清晰、满足阅读需要即可。</p> <p>（3）响应文件电子版U盘应使用质量可靠产品，保证响应文件电子文档可读性，预防数据丢失。电子版响应文件用于辅助评标和电子存档，供应商自行承担电子响应文件和纸质文件不一致而造成的不利后果。</p> <p>备注：当副本和正本不一致或电子版文件和纸质版正本文件不一致时，以纸质版正本文件为准。</p>
14	响应文件完整性	磋商文件中有明确规定需要签字和盖章的必须要有签字和盖章，否则响应无效。
15	关于联合体磋商	本项目 不接受 联合体磋商
16	申请人的资格要求	详见第一章 竞争性磋商公告
17	采购服务费	招标代理服务费参照苏招协【2022】002号文件规定的80%计取。不足3000元按3000元收取，由成交供应商支付招标代理服务费。专家评审费按实计取，由采购代理机构先行垫付。

18	磋商文件的澄清或者修改	供应商首次提交响应文件截止之日前，采购代理机构经采购人认可后可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，在首次提交响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，顺延提交首次响应文件截止时间。
19	报价须知	<p>(1) 供应商须将本前附表第 17 项所述费用综合考虑计入响应报价综合报价中，不计视为优惠。</p> <p>(2) 报价应包含与本次采购项目有关的所有费用。包括但不限于人员、设备、安装、调试、验收、配套服务等所有含税费用。同时，还应包含支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及供应商认为需要的其他费用等。</p> <p>(3) 供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低服务质量的理由。</p> <p>(4) 供应商报价除包含磋商文件中列明的项目外，还应包括保障服务正常运行应当具有的物资和服务，对服务正常运行应当具有的物资和服务理解不一致的以采购单位理解为准。</p>
20	项目属性	服务类项目。

一、总则

1. 采购方式

1.1 本次采购活动采取竞争性磋商(以下简称“磋商”)方式，本文件仅适用于采购公告中所述项目。

2. 合格的供应商

- 2.1 满足采购公告对供应商资格要求的规定。
- 2.2 满足磋商文件规定的实质性要求和条件。

3. 适用法律

- 3.1 本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4. 磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加采购有关的费用，无论采购过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 磋商文件的约束力

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本文件的规定和约束。

二、磋商文件

6. 磋商文件构成

6.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 评审标准
- (4) 采购需求
- (5) 合同条款
- (6) 响应文件格式

供应商应仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系。

6.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7. 磋商文件的澄清

7.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，应在磋商截止期五日前按采购公告中的通讯地址，以书面形式通知采购代理机构。

8. 磋商文件的修改

8.1 在响应文件提交截止时间前，采购代理机构可以对磋商文件进行修改。磋商文件的修改将在原公告媒体发布更正公告，更正内容将作为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

8.2 供应商应在提交响应文件截止时间前，关注原公告媒体有关本项目的更正公告，根据更正公告内容自行决定是否重新制作和提交响应文件，并承担由此产生的相应责任。

8.3 采购代理机构有权按照法定的要求推迟提交响应文件截止时间，并在原公告媒体发布更正公告。

三、响应文件的编制

9. 响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10. 响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、分项报价表、响应及偏离表、其他证明文件、磋商响应函等部分。

11. 证明磋商响应标的符合磋商文件规定的文件

11.1 供应商应按照法律、法规、规章和规范性文件以及磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合磋商文件规定。

11.2 磋商文件对证明文件无明确形式要求的，证明文件可以以文字资料、图纸和数据等形式提交。

12. 分项报价表（如有）

12.1 供应商应按照磋商文件规定格式填报分项报价表。

12.2 响应文件中的单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件另有规定的按规定执行。

13. 响应及偏离表

13.1 供应商需对磋商文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离说明。

13.2 供应商可在响应文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

14. 磋商响应函

14.1 供应商应按照磋商文件规定格式完整、正确填报磋商响应函。

15. 磋商有效期

15.1 磋商有效期为采购公告规定的提交响应文件截止之日起六十（60）天。磋商有效期比规定短的将被视为非实质性响应磋商文件而被拒绝。

16. 磋商有效期的延长

16.1 在特殊情况下，采购代理机构于原磋商有效期满之前，可向供应商提出延长磋商有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购代理机构的这一要求而放弃磋商。同意延长磋商有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件，同时受磋商有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期满。

四、响应文件的递交

17. 响应文件的递交

17.1 供应商应当在磋商文件要求首次提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

17.2 采购代理机构可以按照规定，通过修改磋商文件酌情延长提交响应文件截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务均以延长后新的截止日期为准。

18. 响应文件的拒收

18.1 提交响应文件截止时间后提交的任何响应文件将被拒绝。

19. 响应文件的撤回和修改

19.1 响应文件的撤回

19.1.1 供应商可在提交响应文件截止时间前，撤回其响应文件。

19.1.2 供应商撤回响应文件，则认为其不再参与本项目磋商活动。

19.2 响应文件的修改

19.2.1 供应商可在提交响应文件截止时间前，对其响应文件进行修改。

19.2.2 提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

19.3 在提交响应文件截止时间至磋商文件中规定的磋商有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

五、评审

20. 磋商

20.1 依法组建的磋商小组对响应文件进行评审。

20.2 磋商小组由采购人代表和有关方面专家组成，人员构成符合采购有关规定。

20.3 磋商小组独立工作，负责评审所有响应文件并推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商。

21. 评审过程的保密与公正

21.1 磋商小组、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

21.2 供应商不得以任何方式影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

21.3 采购代理机构和磋商小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

22. 评审过程中的澄清

22.1 项目评审期间，磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组并非对每个供应商都做澄清要求。

22.2 需要供应商进行澄清、说明和补正的，供应商应当按照要求提交《澄清响应函》并加盖公章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的补充部分。

22.3 接到磋商小组澄清、说明和补正要求的供应商，如未按规定做出澄清、说明和补正，其风险由供应商自行承担。

22.4 响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

(3) 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。

评标委员会将按上述修正错误的方法调整响应文件中的磋商报价，并告知供应商，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则将被拒绝。

23. 响应文件的审查

23.1 响应文件审查分为**资格审查**和**符合性审查**。

23.1.1 资格审查。依据法律法规和磋商文件的规定，磋商小组对响应文件中的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。**磋商小组进行资格审查时，将在“信用中国”网站查询供应商的信用记录以确定供应商是否列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果留存并归档。**接受联合体的项目，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。

23.1.2 符合性审查。依据磋商文件的规定，由磋商小组从有效性、完整性和对磋商文件的响应程度等方面对响应文件进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

23.1.3 未通过资格审查或符合性审查的供应商，磋商小组将告知具体原因，评审结束后将不再接受有关询问。

23.2 在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的文件。所谓重大偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应的供应商产生不公正的影响。重大偏离的认定由磋商小组按照少数服从多数的原则作出结论。磋商小组认定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

23.3 未实质性响应磋商文件的情形

23.3.1 响应文件未按照磋商文件要求加盖公章。

23.3.2 供应商未按照磋商文件要求提交响应文件。

23.3.3 同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应文件或者最后报价。

23.3.4 供应商不具备磋商文件中规定的资格要求。

23.3.5 供应商的最后报价超过了采购预算或最高限价或单价上限。

23.3.6 不符合磋商文件中规定的实质性要求和条件（**本文件中打“★”内容，为实质性要求和条件**）。

23.3.7 属于申请人资格要求中拒绝参加本次采购活动的

23.3.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件。

23.3.9 各供应商应慎重报价，不得恶意降价，评审委员会在评审过程中认为供应商报价过

低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会将启动异常低价投标审查程序。具体异常低价的情形及相关内容按照苏财购[2025]62号文件规定执行。若投标报价出现苏财购[2025]62号文件第二条（一）第1条投标报价低于采购项目预算50%的，即投标报价 $<$ 采购项目预算 \times 50%和第2条投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%情形的，供应商须提供书面说明及必要的证明材料（书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料）。如果投标供应商未提供书面说明、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，评标委员会应对其作为无效投标处理。

23.3.10 如本项目采购产品被财政部、国家发改委列入“节能产品品目清单”强制采购范围，而供应商所投产品不在强制采购范围内的。（投标产品如属于政府强制采购节能产品品目清单范围内，响应文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该节能产品认证证书图片）。

23.3.11 投标人所投标产品不符合招标文件中所列国家强制性标准的。

23.3.12 法律法规及本磋商文件规定的其他无效响应的情形。

23.4 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

23.5 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应的文件。

24. 磋商程序及评审方法与评审标准

24.1 磋商程序

24.1.1 磋商小组将与通过资格审查和符合性审查的供应商分别进行磋商。

24.1.2 在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商情况对磋商文件进行实质性变动的内容包括：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并加盖公章。

24.1.3 **磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。除项目扩大了供货范围，增加了采购内容、提高了技术要求外，原则上不得高于上首次报价。最后报价高于或低于供应商在响应文件首次报价的，分项报价（除暂列金额、不可竞争费以外的所有费用）同比例调整。供应商未在磋商小组规定的时间内提交最后报价的视为放弃磋商，其响应文件按无效响应处理，最后报价格式表须加盖公章，否则视为未提交最后报价。**已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24.1.4 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

24.1.5 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

24.2 评审方法与评审标准

24.2.1 评审方法。见磋商文件。

24.2.2 评审标准。见磋商文件。

24.3 出现下列情形之一的，本次采购活动终止：

24.3.1 因情况变化，不再符合竞争性磋商采购方式适用情形。

24.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为。

24.3.3 所有供应商的响应文件被磋商小组认定为无效的；

24.3.4 除本磋商文件第二章第24.1.5条规定的情形外，磋商过程中符合要求的供应商或者提交最后报价且未超过采购预算或最高限价的供应商不足三家。

24.3.5 法律法规规定的其他应当终止情形。

24.4 如出现25.3.3或25.3.4情形，采购活动失败，磋商小组应对磋商文件是否存在不合理条款进行论证，并在评审报告中写明论证意见。

六、成交

25. 确定成交单位

25.1 成交候选供应商的确定原则和数量见磋商文件。

25.2 按以下第**(2)**种方式确定成交供应商

(1) 磋商小组直接确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商；

(2) 采购人在磋商小组推荐的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

按第二种方式确定成交供应商的，采购代理机构自评审结束之日起两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起五个工作日内，在评审报告推荐的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

25.3 采购代理机构将在“南京公共采购信息网”发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

25.4 若有充分证据证明成交供应商有下列情况之一的，一经查实将被取消成交资格：

25.4.1 提供虚假材料谋取成交。

25.4.2 向评审专家、采购人或采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益。

25.4.3 与其他供应商、评审专家、采购人或采购代理机构工作人员恶意串通。

25.4.4 不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中未被磋商小组发现。

25.4.5 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。

26. 成交通知书

26.1 成交结果确定后，采购代理机构将向成交供应商发出《成交通知书》。

26.2 《成交通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商均具有法律效力。

《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

七、授予合同

27. 签订合同

27.1 成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起三十日内，按照磋商文件确定的事项与采购人签订采购合同。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清、承诺文件均作为合同附件。

27.3 签订合同后，成交供应商不得将合同标的进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

27.4 成交供应商因自身原因拒绝与采购人签订合同的，不得参加采购人重新组织的采购活动，且将可能被拒绝参加该采购人一年内的其他采购活动。

28. 标的物的追加

28.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务（包含与服务相关的货物），在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不超过原合同金额 10%。

八、质疑

29. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

30. 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照磋商文件规定以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。**上述应知其权益受到损害之日是指：**

30.1 对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。

30.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

30.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31. 供应商应当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。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购代理机构或采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。

32. 供应商提出质疑应提交《质疑函》原件，且尽可能通过邮寄方式送达，采购代理机构和采购人不接受无运单的快件。《质疑函》应按照本磋商文件中《质疑函范本》的格式和内容填

写。

33. 供应商如组成联合体参加采购活动，《质疑函范本》中要求加盖公章之处，联合体各方均须按要求加盖公章。

34. 供应商（含潜在供应商）对采购方式、采购需求、供应商资格条件、评审方法与评审标准、合同文本的询问或质疑向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对采购过程、采购结果的询问或质疑向采购代理机构提出，由采购代理机构负责答复。

35. 《质疑函》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，采购人和采购代理机构不予受理：

（1）质疑项目名称、项目编号、采购公告发布时间、磋商时间；

（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；

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

（5）质疑函应当署名，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。

36. 以下情形的质疑不予受理：

36.1 超出采购法定期限的质疑。

36.2 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

36.3 未参加采购活动或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

36.4 供应商组成联合体参加采购活动，联合体中任何一方或多方未按要求签字或盖章、加盖公章的质疑。

36.5 法律法规规定的其他不予受理情形。

37. 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。

九、政策功能落实

38. 促进中小企业发展

38.1 本项目服务由中小企业承接的，参与磋商的供应商享受中小企业扶持政策：

38.2 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准（详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》（国统字〔2017〕213号））确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在采购活动中视同中小企业。

38.3 中小企业参加采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不享受相关中小企业支持政策。

38.4 以联合体形式参加采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

38.5 监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业。按照《关于采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，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。

38.6 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。按照《关于促进残疾人就业采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，残疾人福利单位需提供《残疾人福利性单位声明函》。

第三章 评审标准

一、评审方法

采用综合评分法，对满足磋商文件全部实质性要求的响应文件按评审因素的量化指标评审总分对供应商进行排序。

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，磋商小组成员独立对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

磋商小组按照评审总分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本磋商文件第二章第 24.1.5 条情形的，可以推荐 2 名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照“服务方案”得分由高到低顺序推荐。

二、小微企业价格扣除

1. 本项目服务全部由小微企业承接的，对报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予与小微企业相同的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；监狱和戒毒企业视同小型、微型企业，给予与小微企业相同的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受价格扣除。

序号	评审因素	评审细则	分值	类型
1. 价格 50 分				
1.1	价格分	采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最终报价最低的供应商报价为评标基准价，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=(评标基准价/最终报价)×50（小数点保留两位）	50	价格分
2. 服务方案 40 分				
2.1	针对本项目的总体设想	①针对本项目理解透彻、思路清晰、管理总体设想全面完善，科学合理、可行性强，综合评定优秀的得 6 分； ②针对本项目理解较透彻、管理总体设想较全面完善、可行性较强，综合评定良好的得 4 分； ③针对本项目理解、管理总体设想不够全面、可行性一般，综合评定一般的得 2 分； ④提供了整体方案，但较简单的得 1 分；	6	主观分

序号	评审因素	评审细则	分值	类型
		⑤未提供不得分。		
2.2	管理服务体系	①管理服务体系完善、程序规范、措施有效扎实、责任明确、可操作性强、相关人员职责清晰的得6分； ②方案完善度较好、程序规范较强、措施有效性较强、责任明确较好、可操作性较强、相关人员职责清晰度较好的得4分； ③方案完善度一般、程序规范一般、措施有效性一般、责任明确一般、可操作性一般、相关人员职责清晰度一般的得2分； ④提供了整体方案，但较简单的得1分； ⑤未提供不得分。	6	主观分
2.3	日常管理标准及措施整体方案	①日常管理标准及措施整体方案全面完善、科学合理、响应维护运行服务速度快、操作人员安全培训计划针对性强的得6分； ②方案完善度较好、程序规范较强、措施有效性较强、责任明确较好、可操作性较强、相关人员职责清晰度较好的得4分； ③方案全面完善一般、科学合理一般、响应维护运行服务速度一般、操作人员安全培训计划针对性一般的得2分； ④提供了整体方案，但较简单的得1分； ⑤未提供不得分。	6	主观分
2.4	应急处理预案	①针对本项目的突发事件应急处理预案（包括各类突发事件考虑及相应处置措施等）全面完善、措施有效扎实、责任明确、可操作性强的得6分； ②较全面完善、措施有效较强、责任明确较强、可操作性较强的得4分； ③完善度一般、措施有效性一般、责任明确一般、可操作性一般的得2分； ④提供了整体方案，但较简单的得1分； ⑤未提供不得分。	6	主观分
2.5	服务承诺、质量保证及管理规章制度情况	①针对本项目的服务承诺、质量保证及管理规章制度情况全面完善、措施有效扎实、责任明确、可操作性强的得6分； ②较全面完善、措施有效较强、责任明确较强、可操作性较强的得4分； ③完善度一般、措施有效性一般、责任明确一般、可操作性一般的得2分； ④提供了整体方案，但较简单的得1分；	6	主观分

序号	评审因素	评审细则	分值	类型
		⑤未提供不得分。		
2.6	进场交接过渡方案	①供应商承诺签订合同时提供进场交接过渡方案的（包括具体实施举措、交接内容、交接进度安排、交接时间），方案全面有效、责任明确、可操作性强的得6分； ②较全面完善、措施有效较强、责任明确较强、可操作性较强的得4分； ③完善度一般、措施有效性一般、责任明确一般、可操作性一般的得2分； ④提供了整体方案，但较简单的得1分； ⑤未提供不得分。	6	主观分
2.7	培训方案	①针对本项目培训方案（包括针对物业人员的培训计划、培训课程及师资力量等内容）综合评分：培训方案结构设计合理、培训计划切实可行、培训内容全面完善，得4分； ②培训方案结构设计较为合理、培训计划较为可行、培训内容较为全面，得3分； ③培训方案结构设计基本合理、培训计划基本可行、培训内容基本全面，得2分； ④提供了整体方案，但较简单的得1分； ⑤未提供不得分。	4	主观分
3. 业绩 10分				
3.1	供应商业绩	①供应商提供2021年01月01日（含）以来承担过的办公大楼物业管理服务项目业绩，每提供1个得2分，最多得4分。（提供合同复印件并加盖公章，时间以合同签订时间为准，提供有效合同，合同页须清晰可见相应内容） ②满足以上要求的业绩中，业主单位评价为优或优秀或满意的，每有一个得1分，最高2分。（提供业主或业主单位管理部门盖章的评价为优或优秀或满意的证明材料复印件并加盖公章）	6	客观分
3.2	项目经理业绩	①供应商拟派项目经理承担过办公大楼物业管理服务项目业绩，每提供1个得1分，最高2分。（提供合同复印件并加盖公章，时间以合同签订时间为准，提供有效合同，合同页须清晰可见相应内容） ②满足以上要求的业绩中，业主单位评价为优或优秀或满意的，每有一个得1分，最高2分。（提供业主或业主单位管理部门盖章的评价为优或优秀或满意的证明材料复印件并加盖公章）	4	客观分
合计			100分	

第四章 采购需求

一、项目所属行业：物业管理

二、项目概况

（一）项目名称：2026年便民服务中心办公楼物业管理服务项目

（二）合同履行期限：合同签订之日起1年。

（三）服务标准：符合国家、行业及地方现行的规范和标准或者其他标准、规范。

（四）服务范围及内容：本次招标项目为汤泉街道便民服务中心办公楼物业管理服务，地点位于江苏省南京市浦口区汤泉街道木星北路与高华中心路交叉口东100米。所需人员数量合计8人（项目负责人1人、保安2人、保洁员5人），其中包含合同履行期内的保洁耗品及耗材费用1项，维修服务1项（建筑设施、中央空调系统、电梯、消防、监控、会议室设备、供电、照明、电器、供水、排水及水泵等零星配件更换），绿化养护服务1项等其他物业管理服务项目。

具体人员要求及物业服务内容如下：

		人员岗位配置	人数	岗位具体要求
人员要求	1、	项目负责人	1	55周岁以内，大专（含）以上学历，身体健康，工作态度端正，文明规范热情服务，有同岗位1年及以上从业经验。
	2、	保安	2	60周岁以内，持有《保安员上岗证》，身体健康，有同岗位1年及以上从业经验，没有不良嗜好，无犯罪记录。
	3、	保洁员	5	60周岁以内，身体健康，工作态度端正，没有不良嗜好，无犯罪记录。
	人员数量合计		8	
		物业服务内容		备注
设施维修保养	建筑设施、中央空调系统、电梯、消防、监控、会议室设备、供电、照明、电器、供水、排水及水泵等零星配件更换		1项（20000元）	全年维修费用，累计发生金额超出 20000元的部分，由乙方提报甲方审核批准后，甲方另行支付；如服务期满，维修金额未使用完，剩余部分可用于支付服务费。（该价格为固定报价，不可调整。）
绿化养护	病虫害防治、修剪定型、水肥管理、防寒防冻、补种、除杂草，以及绿植更换。		1项（≤2000.元）	绿化养护最高报价不得高于2000.00元，否则视为无效标书。

★注：供应商需提供与拟投入本项目的服务人员签订的劳动合同、近半年内至少一个月社保缴纳证明材料及所有人员的身份证，复印件加盖供应商公章。

三、项目实施具体要求

1、全部人员遵守国家的法律、法规及社区以及街道的各项规章制度；具有良好素养和职业道德，遵守采购人规章制度，无不良行为记录及嗜好；认真执行各自岗位职责、责任心强、工作认真，手脚勤快、礼貌待人、和蔼处事、热心服务、相貌端正、身体健康（无传染性疾病，以医疗机构体检报告为准）。

2、供应商中标后提供衔接方案，妥善安置原有人员，规范操作，稳步实施。任何第三方因供应商问题发生索赔或主张权利的，所有责任及后果均由供应商独自承担。

3、入场时间：签订合同后、接到通知7日内到岗。

4、如果发生因供应商工作失职造成消防事故、失窃事件或其他财产损失和人身伤害，相关经济和法律責任均由供应商承担。若由采购人先行承担的，采购人在向供应商追偿时还可一并主张相关合理费用（如律师费、公证费、诉讼费、执行费等）。

5、供应商工作人员的岗位职责、操作规范、人身安全、医疗、工资、各项保险、劳动工具、劳保用品、内部管理、各类纠纷等事宜及所涉及经费均由供应商自行负责。

6、供应商替换人员（进出），均须向采购人报备并经采购人同意。

7、本项目所有人员须无犯罪、治安处罚记录。

8、本项目中涉及的保洁工具、维修工具、耗材等均由供应商提供。

四、报价说明

1、最高限价：47.00万元，超出此投标限价作无效投标处理。供应商拟投入本项目的人员报价均不得高于2025年度江苏省省级及南京市党政机关、事业单位及团体组织物业管理服务框架协议入围供应商分项报价表中对应的人员报价，否则其投标无效。

2、供应商应按要求填报《分项报价表》（格式见第六章），报价应包括但不限于以下内容：

①员工工资：根据省级人社部门现行文件，报价中的员工月最低工资不得低于南京市最低标准，供应商须在《分项报价表》中按照采购需求中物业服务人员岗位分别填报员工工资。

②社会保险和公积金：供应商应按照《中华人民共和国社会保险法》等相关法律法规规定为员工缴纳养老、工伤、失业、生育、医疗等社会保险，缴费基数不得低于省级人社部门现行文件规定；供应商应按照《住房公积金管理条例》等相关法律法规规定为员工缴存住房公积金，缴存基数不得低于本市关于住房公积金缴存基数的相关规定。如供应商拟投入本项目人员中有依法享受社保、住房公积金等减免政策的，须在《分项报价表》后附相应说明，未说明且报价中社保、公积金等不符合现行规定的将被视为未实质性响应招标文件。

③法定节假日工资、超时工资和加班工资：员工工作时间和休息休假应符合《中华人民共和国劳动法》等法律法规规定，延长工作时间、休息日安排工作又不能安排补休以及法定休假日安排工作的，供应商应依法支付高于劳动者正常工作时间工资的工资报酬，并充分考虑到投标报价中。

④法定税费：供应商应依法缴纳税费，如享受税费优惠政策的，须在《分项报价表》后附证明材料。

⑤其他费用：《分项报价表》中供应商认为完成本项目物业管理服务可能产生的其他相关费用。

3、报价中还应包含以下费用：

①清洁耗材费。所有用于物业服务的劳动用品、清洁用品、用具、耗材及共用部位的卫生用品、用具等工具及耗材费用由中标供应商负责提供，所需费用均列入投标报价之中。漏报、忘报等均视为让利，采购人不予承担。投标人可自行测算并考虑到投标报价中。

②员工服装费：为规范统一的员工形象，展现良好的精神面貌，所有员工须统一穿着工作服上岗。工作服相关费用含在报价中，投标人应充分考虑员工着装要求，可自行测算并考虑到投标报价中。

③供应商未按政策规定报价、未依法缴纳税费，按无效投标处理。因供应商疏忽、计算错误，导致报价表中数据错误或缺漏的，自行承担相应责任。

4、法律法规、政策文件有更新或另有规定的，从其规定。

五、考核办法

月度考核台账

汤泉街道便民服务中心物业服务考核表

序号	类别	内容	标准	小计	得分	扣分内容
1	基础工作	管理制度	严格保密，热情服务	17		
2		行为规范	着装规范，干净整洁			
3		报修管理	统一管理，及时响应			
4		特约服务	提供特约指定服务			
5		突发应急	特殊情况，紧急处理			
6	公共维修	基础保障	水电正常使用突发情况及时处理	15		
7		巡查记录	认真巡查，落实大中小修			
8		道路道闸	道路畅通道闸开启无障碍			
9		灯具管理	完好率95%以上			
10		附属设施	正常运行和保养良好			
11	消防管理	消防器材	消防疏散、指示灯检查	15		
12		消防管理	消防设施完好，消防通道畅通			
13		应急处置	应急预案火警3分钟赶到处理			
14	电梯巡查	电梯巡查	开展电梯定期巡查，确保运行平稳；电梯停止使用须提前通知使用单位，经使用单位认可后方可执行（紧急情况除外），并按要求设置安全警示标识。	3		未开展电梯定期巡查的，每次扣1分；电梯出现故障未及时维修的，每次扣1分；电梯故障期间未设置安全警示标志的，每次扣1分。

15	秩序维护	执勤管理	24小时执勤，夜间巡查	15		
16		巡逻管理	2小时1次，按规定路线			
17		车辆管理	引导有序停放，无违规停车			
18		人员管理	外来人员登记，严查四码一测			
19		上访管理	严格检查、劝导闹事违法行为			
20	项目负责人	基础管理	着装规范、仪表端庄、举止文明、知晓相关礼仪	15		
21		会场布置	主席台、投影、话筒、席卡、茶杯等摆放正确到位；音响、照明、空调、调试到位；会场干净无杂物			
22		办公室服务	每日两次清洁、物资补充			
23	保洁管理	垃圾管理	日产日清，垃圾桶无污渍	15		
24		公区保洁	卫生间走道按频次清洗、消毒、除害			
25		化粪池清掏	及时检查，每年4次清掏			
26	绿植管理	绿植检查	大厅绿植每日检查，季节性更换	5		
得分总计				100		

六、合同款项的支付方式及时间

甲方按照考核办法，对乙方进行考核打分。考核结果做如下事项处理依据。

- 1、考核结果为优秀的，按应付款项的 100%支付；
- 2、考核结果为良好的，按应付款项的 90%支付；
- 3、考核结果为合格的，按应付款项的 80%支付；
- 4、考核结果为不合格的，第一次按应付款项的 60%支付（并且扣除合同履行过程中不符合要求的费用）；第二次不支付并且甲方有权解除合同。

考核在90~100分（优秀）；考核在80~89分（良好）；考核在70~79分（合格）；考核在70分以下的（不合格）。

第五章 合同条款

南京市政府采购合同

合同编号：

项目名称：2026 年便民服务中心办公楼物业管理服务项目 项目编号：

甲方（买方）：南京市浦口区人民政府汤泉街道办事处

乙方（卖方）：

甲、乙双方根据 2026 年便民服务中心办公楼物业管理服务项目竞争性磋商结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 项目名称：2026 年便民服务中心办公楼物业管理服务项目

1.2 项目规模：2026 年便民服务中心办公楼物业管理服务项目，所需人员数量合计 8 人（项目负责人 1 人、保安 2 人、保洁员 5 人），其中包含合同履行期内的保洁耗品及耗材费用 1 项，维修服务 1 项（建筑设施、中央空调系统、电梯、消防、监控、会议室设备、供电、照明、电器、供水、排水及水泵等零星配件更换），绿化养护服务 1 项等其他物业管理服务项目。具体详见竞争性磋商文件第四章 采购需求。

1.3 履行时间（期限）：合同签订之日起 1 年。

1.4 履行地点：南京市汤泉街道

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：_____圆（_____元）人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。保密期至保密内容按照相关法律法规规定，以合法方式和途径将其全部披露或本合同终止后 5 年为止，以两者孰长为准。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，

由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 签订合同时，乙方按照合同金额 5% 缴纳履约保证金。合同履行结束后，甲方按以下约定退还：

6.1.1 退还时间及条件：验收合格且合同履行期结束后 5 个工作日内。

6.1.2 退还方式：扣除违约费用后一次性无息退还。

6.1.3 不予退还的情形：合同约定的交付期内未履约完成、验收不合格、整改不到位等情形。

6.1.4 逾期退还履约保证金责任：甲方逾期退还履约保证金的，除应当退还履约保证金本金外，还应当按照每日万分之五的利率支付逾期利息，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

6.2 乙方可以采用银行、保险公司、担保公司等第三方机构出具的履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，保函（保险）有效期届满且担保人按照约定履行了担保责任后自动失效。如乙方未按要求履行合同义务，由担保人按照合同约定对甲方承担赔偿责任。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 除磋商文件接受分包并经甲方同意，乙方可按分包意向协议分包情况外，乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及时间

甲方按照考核办法，对乙方进行考核打分。考核结果做如下事项处理依据。

1、考核结果为优秀的，按应付款项的 100% 支付；

2、考核结果为良好的，按应付款项的 90% 支付；

3、考核结果为合格的，按应付款项的 80% 支付；

4、考核结果为不合格的，第一次按应付款项的 60% 支付（并且扣除合同履行过程中不符合要求的费用）；第二次不支付并且甲方有权解除合同。

考核在 90~100 分（优秀）；考核在 80~89 分（良好）；考核在 70~79 分（合格）；考核在 70 分以下的（不合格）。

满足合同约定支付条件的，甲方收到乙方发票后 10 个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

8.2 为约束成交供应商严格执行相关要求，服务费支付采用考核评价办法。每半年结束后七个工作日内，由采购人对成交供应商考核合格后，支付半年涉及人员的费用（如人员工资、社保、福利等），原则上合同服务期内结清相关人员费用；剩余其他费用自合同服务期结束后的下一年度内支付完毕。

8.3 根据《保障中小企业款项支付条例》规定，甲方未按合同约定支付款项的，乙方可以向有关部门投诉。

九、税费

9.1 本合同执行中的相关税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方可邀请参加本项目磋商的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收结论的参考。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同约定对乙方的履约情况进行验收。验收时间、验收标准见磋商文件。验收时甲方按照采购合同的约定对每一项服务的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项服务的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金退还挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，应向乙方偿付拒绝接受服务合同总额_____的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理支付手续的，应按逾期付款总额每日_____向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，应按逾期提供服务合同总额每日_____向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，应向甲方支付合同总额_____的违约金。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及磋商文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

11.5 甲乙双方任何一方违反本合同约定的，除应承担上述违约责任外，违约方还应当赔偿因此给守约方造成的一切直接和间接损失，包括但不限于守约方的实际损失、预期可得利益损失以及为实现债权而产生的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、律师费、公证费、鉴定费、差旅费）。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成的由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 本合同经双方加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

附件：分项报价表

甲方：（公章）

乙方：（公章）

地址：

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

竞争性磋商响应文件

项目名称：2026年便民服务中心办公楼物业管理服务

项目编号：JSZN-2026-005

供应商名称（公章）：

日 期：

目 录

- 一、资格要求证明文件
- 二、法人授权书
- 三、磋商响应函
- 四、磋商报价表
- 五、分项报价表（如有）
- 六、技术要求响应及偏离表
- 七、商务要求响应及偏离表
- 八、类似业绩情况表
- 九、项目人员配置表
- 十、拟投入本项目的服务设备一览表
- 十一、承诺书
- 十二、供应商认为有必要提供的其它材料
- 十三、中小企业声明函（如有）
- 十四、残疾人福利性单位声明函（如有）
- 十五、联合体协议（如有）

一、资格要求证明文件

本项目“申请人的资格要求”中要求提供的材料。

二、法人授权书

法人授权书

本授权书声明：____XXX____（供应商名称）授权____XXX____（被授权人的姓名）作为我方就项目编号及项目名称为2026年便民服务中心办公楼物业管理服务项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于____年__月__日起生效，特此声明。

被授权人身份证复印件：

被授权人联系电话：（手机）

授权单位名称：（加盖公章）

单位地址：

日 期：

三、磋商响应函

磋商响应函

致：南京市浦口区人民政府汤泉街道办事处

根据贵方 2026 年便民服务中心办公楼物业管理服务（项目名称）JSZN-2026-005（项目编号）磋商文件，我方正式提交磋商响应函，并宣布同意如下内容：

1. 按磋商文件规定的各项要求，向买方提供所需服务（包含与服务相关的货物）。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的供应商。
3. 我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的磋商日期起遵循本响应文件，并在规定的磋商有效期 60 日内具有约束力。
5. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
6. 一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

7. 我方为：大型企业 中型企业 小型企业 微型企业（在对应内打“√”）

8. 我方与本磋商有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

开户行：

账 号：

供应商名称：（加盖公章）

日 期：

四、磋商报价表

磋商报价表

供应商名称：（加盖公章）

项目名称：2026 年便民服务中心办公楼物业管理服务

项目编号：JSZN-2026-005

总报价
小写（元）：
大写：
合同履行期限：合同签订之日起 1 年。
项目负责人（项目经理）：

日期：

备注：供应商报价低于采购项目预算50%，或者低于采购项目最高限价45%，或者报价过低，有可能影响产品或服务或不能诚信履约的，磋商小组将启动异常低价投标审查机制，供应商应在磋商小组规定的合理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。供应商不提供书面说明及证明材料，或者书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，将作为无效响应处理。

五、分项报价表

分项报价表

人工成本测算	人员岗位配置		人数	月度基本工资 (元/月)	法定节假日加班工资 (元/月)	社保 (元/月)	月度人工成本合计 (元/月)	年度人工成本合计 (元/年)	备注
	1	项目负责人		1					
2	保安		2						
3	保洁员		5						
人工成本合计			8						
人员服装	人员服装		8	元/人/年				元/年	
高温补贴	高温补贴（4个月）		8	元/人/月				元/年	
	服务内容	数量	价格			运行年限	合计（元/年）	备注	
维修服务	建筑设施、中央空调系统、电梯、消防、监控、会议室设备、供电、照明、电器、供水、排水及水泵等零星配件更换	1项	20000元			1年		全年维修费用，累计发生金额超出20000元的部分，由乙方提报甲方审核批准后，甲方另行支付；如服务期满，维修金额未使用完，剩余部分可用于支付服务费。	

绿化养护	绿植更换	项	≤2000元	1年		绿化养护最高报价不得高于2000.00元，否则视为无效标书。
保洁耗品及耗材费用	保洁工具、卷纸、垃圾袋等	项	元/年	1年		
管理费用	/	项	元/年（费率为：）	1年		
增值税	/	项	元/年（费率为：）	1年		
总计						元/年

供应商名称：（加盖公章）

备注：

1. “总报价”应包括为完成整个项目所产生的所有费用，采购文件另有规定的除外。
2. 《分项报价表》中“总报价”应当与《磋商报价表》中“总报价”一致。
3. 人员工资、社保等费用不得低于南京市最低标准，否则属于无效投标。

六、技术要求响应及偏离表

技术要求响应及偏离表

序号	磋商文件要求	响应情况	正偏离、无偏离或负偏离

供应商名称：（加盖公章）

备注：

1. 供应商须对磋商文件技术要求中的实质性要求（打“★”内容）及其他要求做出明确响应，否则视为无效响应。
2. 行数不够，可自行添加。

七、商务要求响应及偏离表

商务要求响应及偏离表

序号	磋商文件要求	响应情况	正偏离、无偏离或负偏离

供应商名称：（加盖公章）

备注：

1. 供应商须对磋商文件商务要求中的实质性要求（打“★”内容）做出明确响应，否则视为无效响应。

2. 行数不够，可自行添加。

八、类似业绩情况表

类似业绩情况表

项目名称：2026 年便民服务中心办公楼物业管理服务

项目编号：JSZN-2026-005

序号	项目名称	采购单位	项目类型	合同签订时间	联系人及电话	备注

供应商名称（加盖公章）：_____

九、项目人员配置表

项目人员配置表

项目名称：2026 年便民服务中心办公楼物业管理服务

项目编号：JSZN-2026-005

序号	姓名	证书及专业	学历	相关工作年限	在本项目拟任职务	备注
					项目负责人	
.....

注：供应商需提供与拟投入本项目的服务人员签订的劳动合同、近半年内至少一个月社保缴纳证明材料及所有人员的身份证，复印件加盖供应商公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

注：按采购文件要求及评分标准的要求，提供证明材料等，附后；如果行数不够，请自行增加。

十、拟投入本项目的服务设备一览表

服务设备一览表

项目名称：2026 年便民服务中心办公楼物业管理服务

项目编号：JSZN-2026-005

序号	设备名称	数量	规格	自有/租赁	备注

供应商名称（加盖公章）：_____

注：按采购文件要求及评分标准的要求，提供证明材料等，附后；如果行数不够，请自行增加。

十一、承诺书

(一) 南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书（以下表格仅供参考，以系统中打印的格式为准）。

单位名称		统一社会信用代码	
法定代表人		联系人	
联系地址		联系电话	
诚信档案记录情况			
信用承诺	<p>我公司自愿参加贵中心（公司）组织的本次采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我们郑重承诺，本公司符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，包括：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；符合法律、行政法规和采购文件规定的其他条件。如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿承担一切法律责任，接受各级政府采购监管部门和有权机关的审查和处罚。</p> <p>供应商名称（盖章）： 法定代表人（签字）： 年 月 日</p>		

（二）不适用信用承诺的单位提供以下证明材料

（注：供应商不适用信用承诺的，需要在资格审查环节按照以下要求准备材料编入响应文件中。）

1、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供参加本次采购活动前的会计报表（至少包括资产负债表和利润表）或参加本次政府采购活动前一年内的银行资信证明复印件加盖公章）。

2、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声明加盖公章）。

3、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半年内（至少一个月）依法缴纳税收（企业代缴的个人所得税除外）和社会保障资金的相关资料复印件加盖公章（提供相关主管部门证明或银行代扣证明的复印件，根据国家相关政策免缴或迟缴的需提供相关证明材料））。

4、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明加盖公章）。

十二、供应商认为有必要提供的其它材料

十三、中小企业声明函（如有）

中小企业声明函（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）参加南京市浦口区人民政府汤泉街道办事处（单位名称）采购的 JSZN-2026-005（项目编号）2026 年便民服务中心办公楼物业管理服务项目的采购活动，服务全部由符合政策的中小企业承接。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定，相关企业（含联合体中的小微企业、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**行业（磋商文件中明确的所属行业）；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**行业（磋商文件中明确的所属行业）；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：（加盖公章）

日 期：

备注：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. 在所属企业类型前的内打“√”。3. 供应商如不提供此声明函，不得参加专门面向中小企业采购项目或者不得享受小微企业价格扣除政策。项目清单中列示的所有服务，供应商须在声明函中逐项列示并明确承接企业的类型，如有缺失将按“不提供声明函”处理。此声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。4. 服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商、工程的承建商作出要求。

十四、残疾人福利性单位声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，参加南京市浦口区人民政府汤泉街道办事处（单位名称）的 2026 年便民服务中心办公楼物业管理服务项目（项目编号：XXX）的采购活动，服务全部由本单位提供。

本单位对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：（加盖公章）

日 期：

备注：

1. 供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。
2. 成交供应商为残疾人福利性单位的，此声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。

十五、联合体协议（如有）

联合体协议

（联合体中各供应商全称）在此达成以下协议：

1. 我们（供应商1），（供应商2），……自愿组成联合体，参加南京市浦口区人民政府汤泉街道办事处（单位名称）2026年便民服务中心办公楼物业管理服务项目（项目编号：JSZN-2026-005）的采购活动，并指定XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（供应商名称）为牵头单位。

2. 若我们联合成交，XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（供应商名称）实施项目中XXXXXXXXXX（工作内容）部分工作，并承担相应的责任；XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（供应商名称）实施项目中XXXXXXXXXX（工作内容）部分工作，并承担相应的责任；……。 （注：需明确联合体中各供应商所承担的工作和相应的责任）。

3. 其中，XXXXXXXXXX（企业全称）为小型、微型企业 残疾人福利性单位 监狱企业，且我们约定该单位所承担的合同金额将占本项目合同总金额的__%。

联合体中各供应商全称：（加盖公章）

日 期：

备注：

1. 牵头单位必须为联合体成员。
2. 在所属企业类型前的内打“√”。
3. 除另有说明外，本磋商文件要求加盖公章之处，加盖牵头单位的公章即可。

附表、最后报价表

最后报价表

1	项目名称	2026年便民服务中心办公楼物业管理服务
2	项目编号	JSZN-2026-005
3	供应商名称	
4	最后报价 (人民币) (含税)	小写：_____万元 大写：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注：

- 1、“最后报价表”由供应商提前单独打印好并加盖公章，以便在磋商过程中填写“最后报价”提交给评审小组。
- 2、提供最终报价表总价组成部分的分项报价表，单独打印好并加盖公章。