

# 金鳌坊园区物业服务项目

## 招标文件 (资格后审)

采 购 单 位：南通九天文化旅游产业投资有限公司

代 理 机 构：南通市技术改造投资有限公司

日 期：2023 年 8 月 18 日

# 目 录

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同主要条款

第六章 合同授予

第七章 投标文件组成及格式

尊敬的供应商：

欢迎参加本采购项目的公开招标。为了保证本次招标顺利进行，请在制作投标文件之前，仔细阅读本招标文件的各项条款，并按要求制作和递交投标文件。谢谢合作！

## 第一章 招标公告

南通市技术改造投资有限公司（以下称代理机构）受南通九天文化旅游产业投资有限公司（以下称采购人）的委托，就金鳌坊园区物业服务项目组织公开招标，诚邀符合条件的潜在供应商参加投标。

一、项目名称：金鳌坊园区物业服务项目

二、项目编号：/

三、项目预算：90 万元

四、项目需求：详见招标文件第三章

五、服务期限：服务期一年。（计划服务期：2023 年 9 月 1 日至 2024 年 8 月 31 日）。如因招标人原因延期进场，以实际进场日期计算。

六、潜在的供应商资格

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条的规定：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；具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；在经营活动中没有重大违法记录。

2、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加投标，一经发现，将视同围标处理。

**采购人其它资格要求：**

3、供应商必须是有能力按本文件规定的要求提供相关服务能力的供应商。

4、供应商法定代表人参加的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证正反面复印件；非法定代表人参加的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件（格式参见第七章）。被授权人为供应商正式人员证明材料（提供与供应商签订的有效劳动合同复印件）。

5、人员要求：（1）拟派项目经理要求：拟派项目经理为供应商正式人员（提供投标企业与拟派项目经理双方签订的有效的劳务合同及投标企业为拟派项目经理缴纳的 2023 年 2 月至 2023 年 7 月份连续 6 个月的社保缴纳证明），大专及以上学历，并持有国家住

建部颁发的《全国物业管理企业经理证》或地级市物业管理协会颁发的《物业管理项目经理证书》【8年及以上（自招标公告发布日前推8年及以上）】，并具有物业管理经验5年及以上，年龄55周岁以下。（2）特种设备工、高压、维修等专业技术人员须提供相应证件（高压值班电工提供：高压电工证；消防监控提供：消防设施操作员证）。

6、投标单位自2019年1月1日（以合同签订时间为准）以承接过2万平方米以上的非住宅类物业管理的业绩（提供有效的合同复印件（时间以合同签订时间为准）并加盖公章及合同期内任一期发票复印件（加盖公章）；如合同中明确未体现面积的，则出具委托方证明材料。）；

7、供应商须提供参与本次项目三年内，在经营活动中没有重大违法记录的《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。

8、关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

9、本项目不接受联合体投标。

## 七、招标文件的获取

本项目投标人的资格审查采用资格后审方式，招标人不组织投标人对工程现场的集中踏勘和投标预备会。凡有意参加投标者，可按以下方式获取电子招标文件：

有意愿参与本项目投标的单位，请于**2023年8月25日17时00分前**缴纳招标文件服务费，缴纳完成后登录南通沿海开发集团有限公司官网下载招标文件及构成招标文件的材料（如有），电子招标文件与纸质招标文件具有同等法律效力。

**投标人递交投标文件时需同时携带以下资料到场核查，否则其投标文件将被拒绝：**

- （1）投标人的法定代表人或其委托代理人（如有授权）必须携带本人身份证原件；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书（如有授权）复印件（加盖单位公章）；
- （3）招标文件服务费转账记录复印件（加盖单位公章）；
- （4）投标保证金：投标保证金缴纳证明材料及基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）复印件（加盖单位公章）。

招标文件服务费缴纳方式：转账（公对公）

户名：南通市技术改造投资有限公司

开户银行：工行江苏南通人民路支行

账号：1111821209000018797

注：（1）转账必须备注项目名称+费用类别+投标单位名称，如“\*\*\*\*\*项目+招标文件服务费+\*\*\*\*\*单位”（备注受字数限制，可简写，关键性信息需体现）。

（2）若需开具发票（发票为电子票），需从投标人基本账户汇至以上账户。若未

按要求备注相关信息，则视为投标人放弃开票。

招标文件售价为人民币 300 元，售后不退。未在规定时间内缴纳招标文件费用的，视为放弃本项目投标。

中标单位中标后需向代理单位支付 10000 元作为项目代理费用，若中标后拒不缴纳，视为放弃中标资格。该费用由投标人在投标报价时自行考虑，不另外结算。

## 八、投标递交截止时间、地点及开标时间和地点

投标文件的递交

(1) 接收人：南通市技术改造投资有限公司

(2) 投标文件接收截止及开标时间：2023年8月28日9时30分。

(3) 投标文件递交地址（同开标地点）：南通市崇文路1号启瑞广场主楼5楼开标室，如有变动，另行通知。逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

## 九、投标保证金

1、本次项目投标保证金为玖仟元整（¥9000.00 元）。

2、投标保证金以转账、电汇、网银，银行电子保函、保险电子保函、本票等形式（不接受现金形式）的方式递交，同时投标保证金缴纳证明材料由供应商带至开标现场，在递交投标文件时递交给采购人核查。投标保证金上必须注明收款人为：南通市技术改造投资有限公司；用途为：投标保证金；汇款人为：供应商名称。

3、保证金账户信息如下：

账 户：南通市技术改造投资有限公司

开户行：工行江苏南通人民路支行

账 号：1111821209000018797

投标保证金缴纳证明材料不得密封在投标文件内，未按上述要求提交投标保证金的供应商，采购人有权拒绝其投标文件。

## 十、履约保证金

本项目中标后的履约保证金为项目合同总价款的 10%。

## 十一、评标方法

本次招标采用综合评分法，评标标准和方法详见第四章。

## 十二、联系方式

采购人：南通九天文化旅游产业投资有限公司

联系人：周先生

联系电话：13912278508

代理机构：南通市技术改造投资有限公司

地址：通州湾示范区政务中心 309

联系人：杨工

联系电话：0513-69892715

邮 箱：962928889@qq.com

### **十三、招标公告媒体**

“南通沿海开发集团有限公司”网站-“通知公告”栏目是本工程招标公告、中标公示等招标信息约定的唯一公开发布媒介。

所有信息资料在网站上一经公布，视为投标人已知悉并且按要求进行了修改，招标人无需采取其他方式另行通知。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后网上发出的文件为准。否则，由此引起的损失及责任由投标人自行承担。

## 第二章 供应商须知

### 一、说明

1、本招标文件仅适用于南通九天文化旅游产业投资有限公司组织（以下称采购人）的公开招标活动。

2、公开招标活动及因本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

3、招标文件的解释权属于南通九天文化旅游产业投资有限公司。

4、供应商在知道或应当知道本项目招标公告及招标文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，**请于 2023 年 8 月 23 日 17 时前以书面形式（发送至邮箱 962928889@qq.com）提出**；未提出询问、质疑或是未在规定期间内提出询问、质疑的，视作供应商接受本项目招标公告及招标文件中的全部内容；供应商不得在招标活动期间及招标结束后针对本项目招标公告及招标文件中的所有内容提出质疑、投诉。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5、供应商应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照招标文件要求提交投标文件，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，将被拒绝参与投标。

### 二、招标文件的补充说明、澄清、修改、答疑

1、代理机构有权对发出的招标文件进行必要的补充说明、澄清或修改。

2、招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，且以在南通沿海开发集团有限公司网站（<http://www.ncd-group.com/>）发布的信息为准。

3、代理机构对招标文件的补充说明、澄清或修改，将构成招标文件的一部分，对供应商具有约束力。

4、补充说明、澄清或修改的内容可能影响到投标文件编制的，采购人将在提交投标文件截止之日 3 日前，发布补充说明、澄清或修改公告，为使供应商在编制投标文件时将补充通知修改的内容考虑进去，采购人可以延长投标截止时间。

5、除非采购人以书面的形式对招标文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及招标文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自行承担。

6、采购人视情组织答疑会。如有产生答疑且对招标文件内容有修改，采购人将按照

本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

### 三、投标项目涉及到的现场勘察

1、招标文件所提供的项目相关数据仅作参考，根据自身需要，供应商可在投标文件递交之日前对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的信息。勘察现场所发生的费用由供应商自己承担。

2、采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的并认为能使供应商可利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3、经采购人允许，供应商可为勘察目的进入采购人的项目现场，但供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。供应商应承担勘察现场的责任和风险。

4、供应商应认真踏勘现场。在现场勘察时，熟悉周边环境、现场周围交通道路等情况，以获得一切可能影响其投标的直接资料。供应商中标后，资金来源自主经营、自负盈亏，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔的要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

**现场联系人：周先生**

**联系电话：13912278508**

### 四、投标文件的组成及装订

1、投标文件由：①资格审查文件、②技术文件、③商务报价文件共三部分组成（以下由文件序号代称）。

2、供应商按招标文件要求编写投标文件，并牢固装订成册。投标文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。投标文件不得行间插字、涂改、增删，如：修改错漏处，须经投标文件签署人签字（或盖章）并加盖公章。

3、投标文件的“资格审查文件”、“技术文件”、“商务报价文件”各自分别装订成册。特别提示：“商务报价文件”必须单独装订和封装，不得出现在“资格审查文件”和“技术文件”之中。

### 五、投标文件的份数、签署

1、供应商应准备叁份完整的投标文件，其中正本壹份，副本贰份，并标明“正本”或“副本”字样，若有差异，概以“正本”为准。

2、投标文件分三册单独密封。第一册为“资格审查文件”，第二册为“技术文件”，



第三册为“商务报价文件”，投标文件的第一册、第二册、第三册应分别密封，并在封袋上标明“资格审查文件”、“技术文件”、“商务报价文件”。

3、供应商可将投标文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋上标明正、副本字样。

4、投标文件正本须按招标文件要求由法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖供应商印章。副本可复印，但须加盖供应商印章。

5、开标程序顺利进行后，所有投标文件都将作为档案保存，不论成交与否，均不退回。

## **六、投标文件的密封及标记**

密封后，应在每一密封包的投标文件上明确标注投标项目名称、投标文件各自对应的名称、供应商全称及日期，同时加盖供应商公章。

## **七、投标文件的有效期**

1、从投标文件接收截止之日算起，45个“日历天”内投标文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的，投标将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购人或采购代理可与供应商协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真或电报的形式进行。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件，按本招标文件规定的投标保证金的有效期也相应延长。拒绝接受延期要求的供应商的投标文件将被拒绝，但投标保证金可退还。

## **八、投标报价**

1、本项目不接受任何有选择的报价。

2、投标报价均以人民币为报价的币种。

3、报价表必须加盖供应商公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。

4、报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中报价表内容与投标文件投标函中内容明细不一致的，以报价表为准；

（2）投标文件中涉及大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）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。修正后的报价应当由供应商的法定代表人或分支机构负责人或其被授权人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

5、各供应商根据招标文件所确定的《项目需求》中的全部服务所发生的费用，供应商应根据现场踏勘情况，按招标文件所提供的资料和南通市的物价水平自行测算，不得低于成本价，要求按每个年度的物业服务费用进行报价，投标报价为供应商在投标文件中提出的一个年度各项支付金额的总和。如供应商在投标时漏项的，不予调整；在服务期间如遇国家政策性调价，市场材料价格发生变化，只要本项目服务范围和工作要求不变，年度服务费总价不予调整。投标价包含（但不限于）以下各项费用：

(1) 物业公司支付的人员基本工资及五险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）、公共责任险、人员服装、劳保用品费的一切人员费用；

(2) 物业公司装备、保洁耗材及维修工具等费用；

(3) 用于物业管理的工具设备、清洁用品以及共用部位的卫生用品（如卫生球、肥皂、消杀品、垃圾袋、茶叶篓、扫把、拖把等）等费用，报价时，应注明品名和规格，洗手液、卫生纸甲供；

(4) 利润及税金等其他应当支付的费用；

(5) 其它：a. 日常维修中单个部件或材料在 500 元以内的费用均由中标供应商承担，价值超过 500 元的部件或材料费由采购人承担； b. 正常服务范围以内：绿化、高压、消防、园区路面（含排污）、水面、监控、垃圾房、车辆管理、房租、水电费收取由中标供应商负责实施，产生费用由中标供应商承担； c. 维保范围以外的大修或改造项目由采购人实施，中标供应商负责随工监理，随工监理费用由中标供应商承担，工料费用由采购人承担； d. 对于与报价相关的各种维保，由各投标供应商自行与采购人联系、了解，并考虑在本次报价中，将来采购人不由于该种因素调整合同价格。

6、供应商在踏勘现场后，自行考虑报价。

7、投标报价一次报定，同时，中标供应商的中标价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

8、供应商应详细阅读招标文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按招

文件的要求提供投标文件，导致报价无效，按无效标处理。

## 九、投标费用

招标文件售价为人民币 300 元，售后不退。未在规定时间内缴纳招标文件费用的，视为放弃本项目投标。

中标单位中标后需向代理单位支付 10000 元作为项目代理费用，若中标后拒不缴纳，视为放弃中标资格。该费用由投标人在投标报价时自行考虑，不另外结算。

## 十、投标保证金

1、未中标的供应商的投标保证金，在定标后一周内退还（无息）；中标供应商的投标保证金将在采购人与中标供应商签订的合同生效并缴纳履约保证金后 7 个工作日内，予以退还（无息）。

2、发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- （2）供应商与采购人、其他供应商或者代理机构恶意串通的；
- （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不按规定缴纳履约保证金或不与采购人签订合同的；
- （4）非采购人原因中标供应商放弃中标的；
- （5）供应商在投标过程中有违反有关法律法规的行为；
- （6）招标文件规定的其他情形。

## 十一、投标文件递交时间及地址

供应商必须在规定的时间将投标文件送达指定地点，采购人拒绝接收在截止时间后递交的投标文件。

## 十二、履约保证金

- 1、本项目中标后的履约保证金为项目中标价的 10%。
- 2、中标供应商的履约保证金须在中标通知书发出 2 个工作日内汇入采购人账户，中标通知书发出后 30 日内、中标供应商凭中标通知书及履约保证金缴费证明与采购人签订合同。超期或未有协商，则视为自动放弃中标资格。
- 3、中标供应商在按要求保质保量的完成该项目合同并通过验收后，采购人凭中标供应商提交的申请，一次性无息退还该合同项目的履约保证金。

4、由于中标供应商原因，在签订合同后出现不按合同履行的情况，采购人有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时采购人亦有权终止合同，中标供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

### **十三、未尽事宜**

参照《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规的规定执行。

### 第三章 项目需求

#### 一、项目概述

1、项目名称：金鳌坊园区物业服务项目

2、金鳌坊园区情况介绍：金鳌坊占地面积 36930.28 平方米，建筑面积约 20469.25 平方米，地下面积 7164.69 平方米，绿化率 61%，金鳌坊地下车位 74 个，地上车位 72 个（不含路面车位）；另有水域面积 26 亩。本次物业服务招标涵盖全园区绿化养护服务。

3、招标范围：物业管理区域：除建筑物内部的所有区域；绿化养护涵盖整个金鳌坊园区（包工包料）

4、服务要求：本项目物业服务标准须达到江苏省物业管理服务标准；绿化养护标准参照《江苏省园林绿地养护标准》二级养护标准进行养护。

5、工期：服务期一年。（2023 年 9 月 1 日至 2024 年 8 月 31 日）

二、付款要求：遵循先服务后付费原则，按季预结算，年终总结算；开具增值税专用发票，税率为 6%。

收取方式：目前的物业管理面积如下表所示（具体面积及房屋实际情况以现场情况为准）：

序号	楼栋号	面积（m <sup>2</sup> ）	单价（元/平方米*月）	备注
1	1 号楼	4517.01		
2	2 号楼	1244.33		
3	3 号楼	1104.94		
4	4 号楼	1820.54		
5	5 号楼	782.65		
6	6 号楼	1187.04		
7	7 号楼	308.52		
8	8 号楼	532.28		
9	10 号楼	8182.65		
10	11 号楼	121.69		
11	12 号楼	667.6		
合计		20469.25		

注：1、物业公司按照上述方式分别向承租人（后可依据租赁协议签订对象进行调整）收取物业服务费用，如租赁协议中明确由业主承担的，同业主收取，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，（注：单价收费标准=投标总报价/面积（20469.25 m<sup>2</sup>）。

2、特别约定：物业公司承诺不因第三方拖欠物业费而向采购人主张任何权利，具体能否收取到位与采购人无关，如未收到，不得向采购人索取。

### 三、人员素质及数量配置要求

满足服务内容和标准的需要且总人数不少于 19 人。其中保安约 6 人，保洁约 3 人，高压值班约 3 人，监控值班约 3 人，绿化维护人员 3 人，项目管理人员 1 人，具体要求如下：

1）保安要求：男性，年龄 55 周岁以下，持证上岗，身体健康，体检合格；能吃苦耐劳，有保安专业知识，能胜任保安工作。

2）保洁要求：女性为主，年龄 60 周岁以下，责任心强，身体健康，体检合格能吃苦耐劳。

3）值班电工要求：男性，55 周岁以下，须有上岗证书，身体健康，体检合格，能吃苦耐劳。

4）绿化维护人员：男女不限，55 周岁以下，具有绿化养护经验；

4）项目经理要求：男女不限，55 周岁以下；有五年及以上从事物业管理经历，具有物业管理项目经理证书 8 年及以上（业主保存复印件）；知识面宽，专业职能熟练，有较强的组织管理能力、协调能力；身体健康，体检合格，具有大专以上学历。

### 四、物业服务内容

物业管理区域：除建筑物内部的所有区域

1）特种设备维护保养（物业管理区域内消防系统、监控系统、高低压配电设备的日常使用管理及维修保养）；

2）消防安全管理：做好消防监控报警中心的日常值班记录和定期安全检查记录的完整、准确、及时；监督和管理消防维保单位的维保及维修；建立及完善消防安全台账；

3）园区绿化养护（草坪修剪；杂草清除；绿篱绿球修剪；打药治虫，包括树木和草坪病虫害；草坪施肥；冬季播种黑麦草；进门水池两侧草花种植、养护；夏季浇水、排涝；花灌木花后修剪等）。

- 3) 园区内所有上下水管道的清淤、疏通、维护;
- 4) 物业管理区域内公共秩序和公共部位卫生的维护;
- 5) 停车场属于采购人所有, 委托物业公司管理, 对园区内业主和物业使用人有优先使用权, 物业公司需负担园区地面的维护及维修;
- 6) 水域管理 (包括天鹅的看护);
- 7) 垃圾房的管理保证整洁无异味, 由物业公司与环卫处对接, 向各租赁户收取垃圾清运费;
- 8) 物业管理区域内车辆 (机动车和非机动车) 行驶、停放及场所管理;
- 9) 负责供水、供电、供气、排污、电信等专业单位的对接及维修, 协助采购人对园区内所有水电费的收取;
- 10) 物业管理区域的安全保障等 (车辆刮擦、河塘、天鹅);
- 11) 物业管理区域内各类应急预案的制定和落实;
- 12) 物业档案资料的保管及有关物业服务费用的账务管理等;
- 13) 业主委托的其他物业管理服务事项。

## 六、物业管理服务质量标准

### (一)、房屋管理

除建筑物内部的所有区域, 包括: 维护区域内公共秩序和公共部分卫生的维护; 园区绿化地部分; 水域安全管理、秩序维护 (包括天鹅的看护); 各类沟、渠、池、井、下水管路的清淤、疏通和维护; 自行车棚、停车库 (场) 等。

- 1、按有关法规政策规定和业主公约约定对房屋及配套设施进行管理服务。
- 2、房屋外观 (包括屋面、露台) 完好、整洁; 外墙及公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。
- 3、室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置, 整齐有序。
- 4、对违反规划私搭乱建及擅自改变房屋用途现象及时劝告, 并报告有关部门依法处理。
- 5、房屋装修符合规定, 有装修管理服务制度; 与业主、装修公司签订装修管理协议, 查验装修申请方案及审批记录; 对进出住园区的装修车辆、装修人员实行出入证管理; 对装修现场进行巡视与检查, 有日常巡查记录及验收手续; 对私拆乱改管线、破坏房屋

结构和损害他人利益的现象及时劝告，问题严重的报告有关部门处理；督促装修垃圾及时清运。

## （二）、设施设备维修养护

1、维修养护制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，执行良好。

2、公共设施设备按照项目配套建设管理责任分工运转正常，维护良好，保养检修制度完备，有设备运行记录，对设备故障及重大事故有处理记录，设施设备档案齐全，建立运行、维修、养护、管理台帐。

3、设施设备包括地下室高低压配电房、照明、消防系统、建筑物防雷设施、报警系统、智能监控系统等。按照设备保养要求，有计划进行养护和预前维修。所有设备运行正常，坚持巡检。实行 24 小时报修值班制度，发现问题及时维修，急修报修 1 小时内到达现场，预约维修报修按双方约定时间到达现场，回访率 75%以上。

4、设备运行人员严格遵守操作规程及保养规范。

5、道路平整畅通，停车泊位划定整齐。

6、公共照明设备完好率 90%以上，按规定时间定时开关。

7、设备用房整洁，主要设施设备标示清楚齐全，危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施。

8、雨水井、化粪池每半年检查一次，根据需要定期清理疏通，保持通畅，无堵塞外溢。

9、在接到相关部门停水、停电通知后，按规定时间提前通知用户。

## （三）、公共秩序维护

1、门岗室整洁，人员统一着装。设专人 24 小时值勤，对本园区机动车出入进行询问、引导和管理。

2、按照规定线路和时间进行巡逻，每天巡逻不少于 6 次，并做好巡查记录。巡逻过程中对可疑人员进行询问，发现火警或治安隐患、事故及时报告有关部门。

3、园区内公共设施、水域等部位，设置安全警示标志。

4、对出入园区的机动车辆进行引导，行驶有序并停放在指定位置。非机动车辆停放整齐。

5、园区车辆运行、停放设施规范，管理制度健全，进园车辆需遵守交通规定，限速行驶，严禁鸣喇叭。



6、负责管理好车辆道闸管理系统

6、管护好公共财产，包括消防器材及表井盖、雨篦子、小品、花、草、树木等。

7、消防通道畅通，消防器材可随时启用。

8、负责园区水面的清洁及水面天鹅的看护。

#### （四）、保洁服务

区域	清洁内容	清洁次数	标准
园区	1、地面清洁 2、绿化花坛清洁 3、外围车道	循环保洁	地面洁净、无污渍，花坛无垃圾
	4、各外露设备设施	每日一次	无尘
建筑垃圾及生活垃圾堆放点（房）	1、清理、消毒、杀菌	每日一次	洁净
停车场、自行车库	1、地面清洁、墙身清洁、出入口清洁	每日一次	洁净
	2、各指示牌、交通标志及设施清洁	每日一次	洁净
	3、照明用具清洁	每日一次	洁净
所有地沟、管道	1、保证地沟及管道的疏通	不定期巡视	无杂物、畅通
停车场、自行车库	1、各式指示牌 2、道闸及附属设备	每周一次	洁净、无积尘
其他	一般合约范围内包括清洁内容	按需要	

#### （五）消防管理

1、负责消防监控报警中心的日常值班消防监控报警中心实行 24 小时值班制，接受

火灾报警、发出火灾信号和安全疏散指令，控制消防水泵，固定灭火、通风、空气调节系统和防烟排烟设施等，并能操纵电梯到达指定位置和保证消防电梯的运行。

2、普及防火知识教育，落实防火岗位责任制宣传的内容有防火的重要性，防火灭火的基本方法，安全疏散和人员抢救等。

3、定期进行消防安全检查，定期检查消防安全设施。在进行安全检查时，一经发现火险隐患，都要记录在案，并及时向业主报告。对消防设施方面的故障和不足，提请业主批准，并积极配合业主单位进行整修。

4、对消防维保单位进行管理。

#### （六）、绿化养护管理

主要景观绿地参照《江苏省园林绿地养护标准》二级养护标准进行养护，树木生长良好，疏密得当，有良好的观赏效果。绿地整洁，基本无杂草，无杂藤攀缘树木。人工或化学方法除草全年不少于2次。树木花草无明显病虫害危害症状，基本无蛀干性害虫、无药害，打药治虫4-6次/年。适时修剪，树形完美，花灌木花后修剪及时，绿篱修剪整齐合理，草坪高度控制在10cm以下，全年修剪7-10次。及时施肥，有机肥及时掩盖，每年不少于1次。及时抗旱排涝（甲方免费提供绿化用水）。无病树、死树、枯树、草皮无明显空缺。发现死树、枯树及时清理。

注明：中标单位进场前需与原养护单位完成移交，后续发生的死苗坏苗等均由中标单位负责。

#### （七）、综合管理服务

1、建立物业管理制度，制定物业管理方案并组织实施。

2、按规范签订物业管理服务合同，并按照合同约定公布物业管理服务项目、内容及物业管理服务费标准。

3、服务人员统一着装，佩带标志、语言规范、文明服务。

4、管理人员100%持有物业管理上岗证书，特种作业员工应100%持有政府或专业部门颁发的有效证书上岗。

5、运用计算机进行简单的日常办公进行管理。

6、建立档案管理制度（包括物业竣工验收资料、设备管理档案、业主资料、日常管理档案等），各种基础资料，台账报表、图册健全，保存完好。

7、公示服务联系电话，每周五天白天有管理人员接待业主，处理物业管理服务合同

范围内的公共性事务，受理住户的咨询和投诉，有限投诉处理率 100%。

8、提供有偿特约服务和代办服务，公示服务项目及收费标准。

9、开展回访工作，回访率 70%以上。对薄弱环节进行改进。

10、建立共用部位设施设备维修台账，账目清楚、准确。

#### **(八)、二级养护标准及工作内容**

1、绿化比较充分，植物配置基本合理，基本达到黄土不露天。

2、园林植物达到：

(1) 均生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。

(2) 叶子正常：①叶色、大小、薄厚正常；②较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在 2%以下；③被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下。

(3) 枝、干正常：①无明显枯枝、死权；②有蛀干害虫的株数在 2%以下(包括 2%以下同)；③介壳虫最严重处主枝主干 100 平方厘米 2 头活虫以下，较细枝条每尺长一段上在 10 头活虫以下，株数都在 4%以下；④树冠基本完整：主侧枝分布均称，树冠通风透光。

(4) 措施：按二级技术措施要求认真进行养护。

(5) 行道树缺株低于 1%。

(6) 草坪覆盖率达 95%以上；草坪内杂草控制在 20%以内；生长和颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型二次以上，冷地型 10 次以上；基本无病虫害。

3、行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

4、绿化生产垃圾要做到日产日清，并运出场外，并能在重大节日前按照甲方要求进行突击清理。

5、无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干无明显地钉栓刻画现象。

#### **二、养护工作内容**

##### **(一)、割草**

1、草坪割草：使用割草机进行。

质量标准：草的高度保持在 5-7 公分，割除的草及时清除。

2、一般绿地内割草，每月 1~2 次，时间与质量要求同上。

## (二)、除草

1. 草坪刈草：杂草连根刈除，刈除的杂草及时清除，草坪纯度保持在 90%以上。

2、地被植物除草，视杂草生长情况决定除草次数和除草方式(削、拔)。质量：基本控制在无杂草状态，拔、削除的杂草及时清除。

## (三)、修剪

1、整形树修剪：除冬季外每月一次。

质量：剪下的树叶及时清除，保持整形的几何面基本平整，大部分枝条之间长短差不超过 2-4cm，枯枝剪除。

2、绿篱修剪，除冬季外每月一次。

质量：剪下的枝叶及时清除，保持篱面基本平整，大部分枝长短差不超过 2-4cm，枯枝剪除，夹于绿篱间杂树及时清除。

3. 灌木修剪：一年 2~3 次。夏季开花的于冬季进行，春季开花的于花后进行。其他苗木必须每年至少一次。

4、行道树修剪，一年一次，按美观原则，于冬季进行。

5、一般树木修剪，必须按美观原则，随时进行。

6、草坪每月切边一次。

## (四)、病虫害防治

1、小区内喷施农药，不少于 10 次。

2、行道树：视病虫害发生情况及时进行。

3、一般树种：视病虫害发生情况及时进行。

4、其他寄生性植物及病害防治对象应及时清除。草坪锈病，各类灌木都应及时检查及时防治。

质量：喷洒药剂时做到均匀细致。事后要检查，对效果不好的要重新喷药，同一树种病虫害株害率控制在 5%以下，死亡率在 1%以下。

#### (五)、清除枯枝死树

凡清理下的枯枝死树必须放到指定地点，并堆放整齐。

- 1、乔木的清除枯枝工作:高大行道树的清洁工作及时进行，不得挂树一周以上。
- 2、灌木绿篱的清除枯枝工作，应随时进行，不得超过一周以上。
- 3、死树：一经发现随时清除。

#### (六)、抗旱

视天气随时注意抗旱、浇水，确保树木存活率。

#### (七)、抗台扶正

1、由于各种原因，行道树或其它乔木树干倾斜度超过 10%以上的必须予以扶正。确实难以扶正的，要加以支撑防止加重倾斜。

2、在台风来临之前，及时做好抗台准备工作，对易倒伏的树木予以支撑保护，已被台风倾倒的树木，在 12 天内予以扶正。

#### (八)、冬季保暖

甲方现有树种冬季保暖工作，所有树木涂白养护，为保证美观，有必要的重要景观树木移草包杆保暖。

#### (九)、草坪常绿

甲方现有草坪养护，冬季及时补种进口黑麦草草籽，保证四季常绿。

## 第四章 评审方法和程序

### 一、采购人委托招标代理机构组织招标

- 1、成立评标委员会小组，由采购人代表和有关专家依法组成。
- 2、供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加开标会。

### 二、开标

1、采购人委托采购代理机构主持开标并记录，及时处理供应商代表提出的询问或者回避申请。

2、供应商不足 3 家的不得开标，相应处理方式见本招标文件第四章第十一条的规定。

### 三、资格审查

- 1、开标后，评标委员会对供应商的资格审查文件进行审查。
- 2、资格审查合格的供应商进入评标。
- 3、合格供应商不足 3 家的，不得评标，相应处理方式见本章第十一条的规定。

### 四、评标

1、评标时间：开标后。

2、采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

- (1) 对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录。
- (2) 宣布评标纪律。
- (3) 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形。
- (4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。
- (5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

(6) 评标委员会根据招标文件的要求评审。

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审；采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并

存档。

(8) 核对评标结果，有下列规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，则予以书面记录并向上级部门报告：

- ① 分值汇总计算错误的；
- ② 分项评分超出评分标准范围的；
- ③ 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- ④ 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

(9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

#### 4、评标委员会负责具体评标事务：

(1) 独立履行审查、评价合格供应商的投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求并进行比较和评价；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，综合比较与评价并依据招标文件载明的评标方法直接确定中标供应商。

(2) 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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正，应当采用书面形式由供应商代表签字，但不得超出招标文件的范围或者改变其实质性内容。

(3) 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，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

#### 5、评标委员会成员独立履行以下职责与义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 审查合格供应商的投标文件是否实质性响应招标文件要求，并做出评价；
- (3) 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

- (4) 可以要求供应商对投标文件有关事项做出解释或澄清；
- (5) 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- (6) 配合相关部门的投诉处理工作；
- (7) 配合采购人或采购代理机构答复供应商提出的质疑。

6、除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场；有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7、开标后直到公告项目中标结果发出中标通知书并授予中标供应商合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较投标的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都不应向供应商或与评标无关的其他人泄露。

8、评审期间，合格供应商的投标文件仍有可能被评标委员会根据规定判为无效投标。

9、在投标文件的评审、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人和评标委员会成员有施加影响的任何行为，都将取消其可能的中标资格。

## 五、评审原则

1、本项目采用综合评分法，即指投标文件满足本项目招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标，经评审后得分最高的供应商推荐为中标供应商的评标方法。

2、评标委员会成员：对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；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。

3、评标委员会严格按照招标文件规定的要求、条件、评分标准，对供应商所提供的资料进行评审。

4、对投标文件的评审判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后任何外来证明文件。

## 六、评审方法

### 1、评标程序：

资格符合性评审——技术标评审——商务标评审——确定中标候选人。

本次资格审查采用资格后审，各供应商资格审查通过后方能进入技术、商务标的评审。

2、评标委员会将仅对按本招标文件载明的方法与规定，为实质上响应招标文件要求



的投标文件评审并进行评价和比较。

**资格后审合格条件表**

序号	项目内容	合格条件	投标人需提供的材料
1	投标申请人应具有独立订立合同的能力,具有物业管理的经营范围	供应商有效期内营业执照(复印件并加盖供应商公章)	检查有效性
2	法定代表人身份证明或法人授权委托书(如有授权)	1、如法定代表人参加的,需提供法定代表人身份证明原件及法定代表人本人身份证正反面复印件; 2、非法定代表人参加的,需提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证正反面复印件。且被授权人须为供应商正式人员证明材料	1、法定代表人身份证明或法人授权委托书(如有授权)(格式见第七章); 2、提供被授权人与供应商签订的有效劳动合同复印件并加盖公章。
3	拟派项目经理要求	拟派项目经理要求:拟派项目经理为供应商正式人员,大专及以上学历,并持有国家住建部颁发的《全国物业管理企业经理证》或地级市物业管理协会颁发的《物业管理项目经理证书》《物业管理项目经理证书》【8年及以上(自招标公告发布日前推8年及以上)】,并具有物业管理经验5年及以上,年龄55周岁以下。	1、提供投标企业与拟派项目经理双方签订的有效劳务合同复印件(加盖公章)及投标企业为拟派项目经理缴纳的2023年2月至2023年7月份连续6个月的社保缴纳证明(加盖公章); 2、提供国家住建部颁发的《全国物业管理从业人员岗位证书》或地级市物业管理协会颁发的《物业管理项目经理证书》复印件(证书取得时间自招标公告发布之日往前推8年及以上)(加盖公章); 3、物业管理经验5年及以上的相关证明(单位提供证明); 4、项目经理身份证正反面复印件(55周岁以下)及学历证复印件(加盖公章)

			章);
4	特种设备工、高压、维修等专业技术人员须提供相应证件	特种设备工、高压、维修等专业技术人员须提供相应证件（高压值班电工提供：高压电工证；消防监控提供：消防设施操作员证）	高压值班电工提供：高压电工证复印件（加盖公章）；消防监控提供：消防设施操作员证（加盖公章）。
5	企业业绩：	投标单位自 2019 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以承接过 2 万平方米以上的非住宅类物业管理的业绩	须提供有效的合同复印件（时间以合同签订时间为准）并加盖公章及合同期内任一期发票复印件（加盖公章）；如合同中明确未体现面积的，则出具委托方证明材料。
6	有关资格文件的声明函		有关资格文件的声明函（格式参见第七章）
7	无重大违法记录声明函		无重大违法记录声明函（格式参见第七章）
备注：	1、以上所有资格证明材料文件均须在有效期内，复印件均须加盖投标单位公章，否则做无效标处理； 2、以上（1）~（7）项有一项不符合评审标准的，则资格审查不通过； 3、以上资格证明材料原件须携带备查。		

3、本次项目的技术标和商务标评审总分为 100 分。两部分评审因素比重如下：

技术标分值占总分值的比重为 **30%（权重）**（计算结果均四舍五入保留两位小数）；

商务标分值占总分值的比重为 **70%（权重）**（计算结果均四舍五入保留两位小数）；

4、评标委员会严格按照招标文件的要求、条件、评分标准，对供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

5、评标委员会构成 5 人或 5 人以上单数。评标委员会各成员独立对每个进入打分程序的有效供应商的投标文件以打分的形式进行评审和评价。

6、供应商的商务标评审得分与其技术标得分相加为该供应商的综合得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

7、评审后的综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合得分且投标报价相同的，则采取现场抽签的方式确定（供应商的抽签顺序分别为各供应商递交投标文件签到顺序号）

8、评标结果按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综合得分最高的供应商，排名第一的确定为中标供应商，出具评审报告并将结果通知所有供应商。

## 七、关于投标价格评审

### 1、针对投标价格实质响应的评审

评标委员会将审查每份投标文件的商务报价是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标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。所谓重大偏离或保留是指实质上与招标文件的要求不一致。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。如未实质上响应，则按无效投标处理。

### 2、针对投标价格合理性的评审

评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 八、评审评分项

### （一）技术标评分：（30 分）

序号	内容	满分	评分说明
1	管理实施方案	12	<p>1、针对本项目的服务理念设想及规划，最高 2 分</p> <p>投标人经过现场勘查和实地了解，对本项目服务内容和项目特点进行总体分析，提出总体物业管理服务模式及理念。评标委员会进行横向对比后在 0-2 分区间内进行评分。</p> <p>2、针对本项目的物业管理服务组织实施方案, 最高 6 分</p> <p>（1）保洁（包括日常保洁和临时保洁、专项保洁等）工作管理方案；</p> <p>（2）特种设备维护保养（物业管理区域内消防系统、监控系统、高低压配电设备的日常使用管理及维修保养）方案；</p> <p>（3）物业管理区域内公共秩序和公共部位卫生的维护方案；</p> <p>（4）保安管理服务方案；</p> <p>（5）绿化养护方案；</p> <p>（6）水域管理方案评标委员会对投标人所提供方案的完整性、合理性、可行性情况进行横向对比后进行评分，优得 6-4 分，良得 4（不含）-1 分，一般得 1（不含）-0 分，未提及的不得分。</p> <p>3、一线服务人员配置情况，最高 2 分</p> <p>评标委员根据各投标人针对本项目的一线服务人员(含设备管理人员)</p>

			<p>配备情况、力量、年龄、职称、文化程度以及岗位安排计划的合理性等进行综合评判并结合横向对比情况在 0-2 分区间进行评分。</p> <p>4、针对本项目的应急预案，最高 2 分</p> <p>本项目的突发事件应急预案（包括停电停水、电梯故障、火灾、自然灾害等），评标委员会对投标人所提供方案的完整性、合理性、可行性情况进行横向对比后在 0-2 分区间进行评分。</p>
2	企业荣誉	2	<p>获得地市级及以上行业主管部门颁发的市优秀物业企业称号的得 1 分；本项满分 2 分。</p> <p>（提供相关证明文件复印件并加盖公章，原件成交后查看。）</p>
3	认证体系	3	<p>投标人通过质量管理、环境管理、职业安全管理体系认证，每提供一份认证证书得 1 分，总共 3 分。</p>
4	拟派项目经理资质	3	<p>项目经理：本科及以上学历得 1.5 分；中共党员得 1.5 分，本项满分 3 分。</p> <p>（提供人员相关证明文件复印件并加盖公章，原件成交后查看。）</p>
5	服务业绩	10	<p>1、2018 年 1 月 1 日以来，投标单位在管类似物业项目（非住宅类），有一个 300 万及以上的得 3 分，有一个得 150 万及以上的得 1.5 分，最高得 6 分，同一项目不累计得分（资格审查业绩可重复计算得分）。（以合同签订时间为准，提供有效的合同复印件并加盖公章及合同期内任一年期发票复印件并加盖公章，原件成交后查看。）</p> <p>2、2018 年 1 月 1 日以来，投标单位具有所管非住宅项目，获得地市级及以上行业主管部门颁发的市级优秀示范项目有一个得 2 分，最高得 4 分，同一项目不累计得分。（提供相关证明文件复印件并加盖公章，原件成交后查看。）</p>

## （二）商务标评分：（70 分）

1、本次项目采购预算为 90 万元，投标报价等于或高于采购预算的作无效投标处理。

2、满足招标文件要求的报价平均值作为评标基准价为评标基准价（提供有效报价的投标人 $\geq 5$ 家时，所有通过审查的投标人的有效投标报价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为投标报价平均值（如果参与评标价平均值计算的有效投标人少于 5 家时，则计算投标报价平均值时不去掉最高值和最低值））。

与评标基准价相比较，每上浮 1%扣 0.3 分；每下浮 1%扣 0.2 分。不足 1%的，采用插入法计算得分，得分保留小数点后两位。

评标结束后，除确认存在评委评审和计算错误外，评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其它任何情形而改变。

注：评标价得分最低为 0 分。

### （三）评标争议

评标时评委对评标的细则若有争议，由评标委员会评委集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

### （四）落标原因

评标委员会不对落标的供应商做落标原因的解釋。

### 九、出现下列情形之一的，作无效投标处理：

- 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；
- 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、招标文件要求的表式提供不全或未对招标文件作实质性响应的；
- 6、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### 十、有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 1、不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、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；
- 5、不同供应商的投标文件相互混装；
- 6、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。

### 十一、变更为其他方式采购的情形处理

参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部 87 号令第四十三条的规定：公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

- 1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
- 2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，

采购人应当依法报上级部门批准。

## **十二、出现下列情形之一的，作废标处理：**

- 1、出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 2、所有供应商报价超出采购预算价的；
- 3、因重大变故，采购任务被取消的；
- 4、评标委员会依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

## **十三、成交通知**

成交结果在南通沿海开发集团有限公司网站（<http://www.ncd-group.com/>）公示。

《中标通知书》一经发出，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，各自承担相应的法律责任。《中标通知书》是采购合同的组成部分。

## 第五章 合同主要条款

### 第一章 总 则

第一条 本合同当事人：

1、委托方： 南通九天文化旅游产业投资有限公司 （以下简称甲方）

法定代表人：

注册地址：

联系电话：

2、受委托方： （以下简称乙方）

法定代表人：

注册地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等相关法律、法规、规章，经招标投标，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对金鳌坊园区物业实行专业化服务管理，特订立本合同。

第二条 物业的基本情况

1. 金鳌坊占地面积 36930.28 平方米，其中建筑面积约 20469.25 平方米(地下面积 7164.69 平方米)，绿化率 61%，金鳌坊地下车位 74 个，地上车位 72 个（不含路面车位）；另有水域面积 26 亩。

2. 物业管理内容：

物业管理区域：除建筑物内部的所有区域

1) 特种设备维护保养（物业管理区域内消防系统、监控系统、高低压配电设备的日常使用管理及维修保养）；

2) 消防安全管理：做好消防监控报警中心的日常值班记录和定期安全检查记录的完整、准确、及时；监督和管理消防维保单位的维保及维修；建立及完善消防安全台账；

3) 园区内所有上下水管道的清淤、疏通、维护；

- 4) 物业管理区域内公共秩序和公共部位卫生的维护;
- 5) 停车场属于甲方所有, 委托乙方管理, 业主和物业使用人有优先使用权, 物业公司需负担园区地面的维护及维修;
- 6) 水域管理(包括天鹅的看护);
- 7) 垃圾房的管理保证整洁无异味, 由物业公司与环卫处对接, 向各租赁户收取垃圾清运费;
- 8) 物业管理区域内车辆(机动车和非机动车)行驶、停放及场所管理;
- 9) 负责供水、供电、供气、排污、电信等专业单位的对接及维修, 协助甲方对园区内所有水电费的收取;
- 10) 物业管理区域的安全保障等(车辆、河塘、天鹅);
- 11) 物业管理区域内各类应急预案的制定和落实;
- 12) 物业档案资料的保管及有关物业服务费用的账务管理等;
- 13) 业主委托的其他物业管理服务事项。

具体物业服务主要内容、范围和服务质量要求详见合同附件。

第三条 乙方提供服务的受益人为金鳌坊园区物业的全体使用人, 物业的全体使用人均应履行本合同规定的物业使用人的义务, 遵守物业管理规章, 支持协助乙方的管理服务, 并承担相应的责任。

## 第二章 委托管理服务项目及内容

第四条 乙方接受甲方委托, 承担金鳌坊园区的物业管理业务; 包括保安、卫生保洁、绿化养护管理、设施和设备维护、消防管理等, 具体服务内容以及服务质量标准按招标文件第二部分《物业管理服务项目需求和服务标准》执行。

## 第三章 委托服务期限

第五条 本合同期限为一年, 自 2023 年 月 日起至 202 年 月 止(以甲方书面通知实际进场时间为准, 期限顺延)。

## 第四章 双方的权利和义务

第六条 甲方的权利与义务



1. 甲方根据项目物业实际投入使用情况，逐批核定乙方进场人员数量，并核查到岗人员的基本情况，如与乙方投标时的方案有差距的，有权责令乙方整改到位；
2. 审定乙方年度物业管理计划；
3. 对乙方的管理实施日常监督检查，每个季度进行一次全面考核，如因乙方管理不善，造成重大经济损失和管理失误，甲方有权单方面解除合同，并扣罚乙方当年的履约保证金；
4. 不得擅自干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；
5. 按约定要求支付乙方物业管理费；
6. 负责处理非乙方原因产生的各种纠纷；
7. 协助乙方做好物业管理宣传教育工作，督导物业使用人配合乙方的物业管理活动；
8. 委托乙方对违反物业管理法规、政策及相关管理制度的部门和人员进行处理，包括：责令停止违章行为、赔偿经济损失，情节严重者追究其法律责任；
9. 遵守招标文件中的所有承诺；
10. 法规、政策规定由甲方享有的其它权利和应承担的其它责任。

#### 第七条 乙方的权利与义务

1. 根据有关法律、法规、政策及本合同的规定，制定本物业的各项管理办法、规章制度、实施方案和考核办法，建立物业管理档案，及时记载有关变更情况。加强员工业务培训和职业道德教育，敬业爱岗，确保各项管理服务规范有序地进行；
2. 按投标文件承诺，负责大楼物业管理所必备的人员、物资装备和各项管理承诺指标的落实；
3. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需要在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施；
4. 在物业日常管理过程中，对无法解决的事故或物业设施需要维修、保养要及时向甲方反映。对物业使用人违反法规、规章的行为，提请甲方处理；
5. 接受政府有关部门的监督、指导，并接受甲方的监督、检查。物业管理从业人员必须遵守甲方内部的管理制度，服从甲方整体管理；

6. 非乙方管理原因造成的人身伤害和财产损失乙方不承担赔偿责任；
7. 乙方自愿接纳甲方可能推荐的人员。乙方委派\_\_\_\_\_为本项目管理项目经理，未经甲方同意，乙方不得擅自更换管理处经理和投标书中明确的各管理人员；
8. 乙方的物业管理人员要有符合国家规定的上岗证，要严格政审、没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用需经甲方审定。如有需要，乙方的物业管理人员要听从甲方调动指挥；
9. 根据要求开展便于物业使用人的特约服务，所需费用由特约要求人承担；
10. 乙方需与所有物管人员单独签订保密协议，若因物管人员造成的泄密，乙方应承担相关责任；
11. 本合同终止前 15 日内，向甲方按清单移交原接收的全部物业管理档案资料及期间新增的各类物业资料；
12. 遵守投标文件中的所有承诺；
13. 法规、政策规定由乙方享有的其它权利和应承担的其它责任。

## **第五章 物业管理服务标准**

### **第八条 乙方按下列约定实现管理目标**

1. 清洁、保洁率 99%以上
2. 处理及回访率 100%
3. 有效投诉率 1%以下  
投诉处理率 100%
4. 管理人员专业培训合格率 100%
5. 业主/使用人对物业管理满意率 98%以上
6. 设备完好率 100%
7. 在合同期内本项目物业服务标准必须达到江苏省物业管理服务标准。

## **第六章 物业管理服务费用及其结算**

### **第九条 物业管理服务费的结算方式**

- 1、经招标投标，乙方的物业管理服务费为：

总 价：\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）

上述物业管理服务费是乙方完成招标范围内全部物业服务项目内容的全部费用，乙方漏项的，不予调整，且合同执行期间固定不变。合同价包括但不限于以下内容：（1）物业公司支付的人员基本工资及五险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）、公共责任险、人员服装、劳保用品费的一切人员费用；（2）物业公司装备、保洁耗材及维修工具等费用。（3）利润及税金等其他应当支付的费用。

2、物业管理服务费的结算方式：

1) **服务期限**：服务期限为一年。

2) **付款方式**：遵循先服务后付费原则，按季预结算，年终总结算；

3) 物业公司须开具增值税专用发票，税率为6%；

3、目前的物业管理面积如下表所示（具体面积及房屋实际情况以现场情况为准）：

序号	楼栋号	面积（m <sup>2</sup> ）	单价（元/平方米*月）	备注
1	1号楼	4517.01		
2	2号楼	1244.33		
3	3号楼	1104.94		
4	4号楼	1820.54		
5	5号楼	782.65		
6	6号楼	1187.04		
7	7号楼	308.52		
8	8号楼	532.28		
9	10号楼	8182.65		
10	11号楼	121.69		
11	12号楼	667.6		
合计		20469.25		

注：1、物业公司按照上述方式分别向承租人（后可依据租赁协议签订对象进行调整）收取物业服务费用，如租赁协议中明确由业主承担的，同业主收取，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，（注：单价收费标准=投标总报价/面积（20469.25 m<sup>2</sup>）。

特别约定：物业公司承诺不因第三方拖欠物业费而向采购人主张任何权利，具体能否收取到位与采购人无关，如未收到，不得向采购人索取。

第十条 甲方委托乙方开展的其他特约服务项目的收费办法由双方另行协商。

乙方因物业管理需要应当添置的各类标识指示牌和其它设施设备费用已包含在物业管理服务费中。

## 第七章 违约责任

第十一条 甲方如有投诉，乙方须立即着手整改，如乙方在5小时内无任何整改行为或方案，则甲方有权对乙方进行书面警告通知或罚款；如乙方在24小时内仍无任何整改行为或方案，则甲方有权单方面解除合同，乙方须无条件接受。

第十二条 乙方未能达到投标书承诺和本合同约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改到位的，甲方有权视情况扣除履约保证金，直至解除合同；造成甲方直接经济损失的，乙方应给予甲方相应的经济赔偿。如乙方全部履行合同义务，实现物业管理目标，履约保证金在委托管理期限届满后予以退还，利息不予计算。

第十三条 因甲方房屋建筑设计和施工、设施设备质量或安装技术等方面存在的缺陷而造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理；因乙方管理不善或操作不当等原因，造成损失的，由乙方按实赔偿，造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（事故发生的原因以相关权威机构的鉴定结论为准）。

第十四条 甲、乙双方如有采取不正当竞争而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，责任方应当承担全部责任，并赔偿对方的经济损失。

第十五条 除本合同另有规定以外，未经双方协商一致，甲、乙双方任何一方均不得提前终止、变更或解除合同，任何一方无正当理由提前变更或解除合同的，须向对方支付违约金，违约金按年物业管理费用的20%计算；给对方造成的经济损失超过违约金的，守约方有权追偿。

## 第八章 附 则

第十六条 经双方协商一致可对本合同的条款按规定进行修订、更改和补充，签订的补充协议与本合同具有同等效力。

第十七条 一方如需提前解除合同，应提前 30 日通知对方，乙方在通知时间期满后 15 日内必须撤离甲方物业管理区，并将相关全部物业管理档案资料同时交付甲方。

第十八条 本合同执行期间发生不可抗力事件，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任，按有关法规、政策规定及时协商处理善后事宜。

第十九条 甲方物业涉及的有关专业管理部门的收费，已包含在物业管理服务费之中。

第二十条 本合同存在矛盾之处，按谈判纪要、乙方投标承诺、投标文件、招标文件的顺序执行，本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决；协商不成时，提请物业管理主管部门调解；调解不成的，提交甲方所在地有管辖权的人民法院裁判。

本合同书由本服务委托合同、中标通知书、招标文件、商谈纪要、投标书、合同履行过程中的更改和补充协议、国家和江苏省的物业管理规范组成，且按上列顺序进行解释。

第二十一条 本合同在双方签字盖章，乙方向甲方缴纳履约保证金后生效。本合同共 页，一式六份，其中：甲乙双方各三份。

第二十二条 未尽事宜，本合同未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国政府采购法》之规定解释。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

（或委托代理人）

（或委托代理人）

签订地点：\_\_\_\_\_

## 附件 1：物业管理服务质量标准

### （一）、房屋管理

除建筑物内部的所有区域，包括：维护区域内公共秩序和公共部分卫生的维护；园区绿化地部分；水域安全管理、秩序维护（包括天鹅的看护）；各类沟、渠、池、井、下水管路的清淤、疏通和维护；自行车棚、停车库（场）等。

1、按有关法规政策规定和业主公约约定对房屋及配套设施进行管理服务。

2、房屋外观（包括屋面、露台）完好、整洁；外墙及公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。

3、室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置，整齐有序。

4、对违反规划私搭乱建及擅自改变房屋用途现象及时劝告，并报告有关部门依法处理。

5、房屋装修符合规定，有装修管理服务制度；与业主、装修公司签订装修管理协议，查验装修申请方案及审批记录；对进出住园区的装修车辆、装修人员实行出入证管理；对装修现场进行巡视与检查，有日常巡查记录及验收手续；对私拆乱改管线、破坏房屋结构和损害他人利益的现象及时劝告，问题严重的报告有关部门处理；督促装修垃圾及时清运。

### （二）、设施设备维修养护

1、维修养护制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，执行良好。

2、公共设施设备按照项目配套建设管理责任分工运转正常，维护良好，保养检修制度完备，有设备运行记录，对设备故障及重大事故有处理记录，设施设备档案齐全，建立运行、维修、养护、管理台帐。

3、设施设备包括地下室高低压配电房、照明、消防系统、建筑物防雷设施、报警系统、智能监控系统等。按照设备保养要求，有计划进行养护和预前维修。所有设备运行正常，坚持巡检。实行 24 小时报修值班制度，发现问题及时维修，急修报修 1 小时内到达现场，预约维修报修按双方约定时间到达现场，回访率 75%以上。

4、设备运行人员严格遵守操作规程及保养规范。

5、道路平整畅通，停车泊位划定整齐。

6、公共照明设备完好率 90%以上，按规定时间定时开关。

7、设备用房整洁，主要设施设备标示清楚齐全，危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施。

8、雨水井、化粪池每半年检查一次，根据需要定期清理疏通，保持通畅，无堵塞外溢。

9、在接到相关部门停水、停电通知后，按规定时间提前通知用户。

### （三）、公共秩序维护

1、门岗室整洁，人员统一着装。设专人 24 小时值勤，对本园区机动车出入进行询问、引导和管理。

2、按照规定线路和时间进行巡逻，每天巡逻不少于 6 次，并做好巡查记录。巡逻过程中对可疑人员进行询问，发现火警或治安隐患、事故及时报告有关部门。

3、园区内公共设施、水域等部位，设置安全警示标志。

4、对出入园区的机动车辆进行引导，行驶有序并停放在指定位置。非机动车辆停放整齐。

5、园区车辆运行、停放设施规范，管理制度健全，进园车辆需遵守交通规定，限速行驶，严禁鸣喇叭。

6、负责管理好车辆道闸管理系统

6、管护好公共财产，包括消防器材及表井盖、雨篦子、小品、花、草、树木等。

7、消防通道畅通，消防器材可随时启用。

8、负责园区水面的清洁及水面天鹅的看护。

### （四）、保洁服务

区域	清洁内容	清洁次数	标准
园区	1、地面清洁 2、绿化花坛清洁 3、外围车道	循环保洁	地面洁净、无污渍，花坛无垃圾
	4、各外露设备设施	每日一次	无尘
建筑垃圾及生活垃圾堆放点（房）	1、清理、消毒、杀菌	每日一次	洁净
	1、地面清洁、墙身清洁、	每日一次	洁净

停车场、自行车库	出入口清洁		
	2、各指示牌、交通标志及设施清洁	每日一次	洁净
	3、照明用具清洁	每日一次	洁净
所有地沟、管道	1、保证地沟及管道的疏通	不定期巡视	无杂物、畅通
停车场、自行车库	1、各式指示牌 2、道闸及附属设备	每周一次	洁净、无积尘
其他	一般合约范围内包括清洁内容	按需要	

#### （五）消防管理

1、负责消防监控报警中心的日常值班消防监控报警中心实行 24 小时值班制，接受火灾报警、发出火灾信号和安全疏散指令，控制消防水泵，固定灭火、通风、空气调节系统和防烟排烟设施等，并能操纵电梯到达指定位置和保证消防电梯的运行。

2、普及防火知识教育，落实防火岗位责任制宣传的内容有防火的重要性，防火灭火的基本方法，安全疏散和人员抢救等。

3、定期进行消防安全检查，定期检查消防安全设施。在进行安全检查时，一经发现火险隐患，都要记录在案，并及时向业主报告。对消防设施方面的故障和不足，提请业主批准，并积极配合业主单位进行整修。

4、对消防维保单位进行管理。

#### （六）、绿化养护管理

主要景观绿地参照《江苏省园林绿地养护标准》二级养护标准进行养护，树木生长良好，疏密得当，有良好的观赏效果。绿地整洁，基本无杂草，无杂藤攀缘树木。人工或化学方法除草全年不少于 2 次。树木花草无明显病虫害危害症状，基本无蛀干性害虫、无药害，打药治虫 4-6 次/年。适时修剪，树形完美，花灌木花后修剪及时，绿篱修剪整齐合理，草坪高度控制在 10cm 以下，全年修剪 7-10 次。及时施肥，有机肥及时掩盖，



每年不少于 1 次。及时抗旱排涝（甲方免费提供绿化用水）。无病树、死树、枯树、草皮无明显空缺。发现死树、枯树及时清理。

注明：中标单位进场前需与原养护单位完成移交，后续发生的死苗坏苗等均由中标单位负责。

#### （七）、综合管理服务

- 1、建立物业管理制度，制定物业管理方案并组织实施。
- 2、按规范签订物业管理服务合同，并按照合同约定公布物业管理服务项目、内容及物业管理服务费标准。
- 3、服务人员统一着装，佩带标志、语言规范、文明服务。
- 4、管理人员 100%持有物业管理上岗证书，特种作业员工应 100%持有政府或专业部门颁发的有效证书上岗。
- 5、运用计算机进行简单的日常办公进行管理。
- 6、建立档案管理制度（包括物业竣工验收资料、设备管理档案、业主资料、日常管理档案等），各种基础资料，台账报表、图册健全，保存完好。
- 7、公示服务联系电话，每周五天白天有管理人员接待业主，处理物业管理服务合同范围内的公共性事务，受理住户的咨询和投诉，有限投诉处理率 100%。
- 8、提供有偿特约服务和代办服务，公示服务项目及收费标准。
- 9、开展回访工作，回访率 70%以上。对薄弱环节进行改进。
- 10、建立共用部位设施设备维修台账，账目清楚、准确。

## 附件：二级养护标准及工作内容

1、绿化比较充分，植物配置基本合理，基本达到黄土不露天。

2、园林植物达到：

(1) 均生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。

(2) 叶子正常：①叶色、大小、薄厚正常；②较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在 2%以下；③被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下。

(3) 枝、干正常：①无明显枯枝、死权；②有蛀干害虫的株数在 2%以下(包括 2%以下同)；③介壳虫最严重处主枝主干 100 平方厘米 2 头活虫以下，较细枝条每尺长一段上在 10 头活虫以下，株数都在 4%以下；④树冠基本完整：主侧枝分布均称，树冠通风透光。

(4) 措施：按二级技术措施要求认真进行养护。

(5) 行道树缺株低于 1%。

(6) 草坪覆盖率达 95%以上；草坪内杂草控制在 20%以内；生长和颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型二次以上，冷地型 10 次以上；基本无病虫害。

3、行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

4、绿化生产垃圾要做到日产日清，并运出场外，并能在重大节日前按照甲方要求进行突击清理。

5、无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干无明显地钉栓刻画现象。

## 二、养护工作内容

### (一)、割草

1、草坪割草：使用割草机进行。

质量标准：草的高度保持在 5-7 公分，割除的草及时清除。

2、一般绿地内割草，每月 1~2 次，时间与质量要求同上。

### (二)、除草

1、草坪刁草：杂草连根刁除，刁除的杂草及时清除，草坪纯度保持在 90%以上。

2、地被植物除草，视杂草生长情况决定除草次数和除草方式(削、拔)。质量：基本控制在无杂草状态，拔、削除的杂草及时清除。

### (三)、修剪

1、整形树修剪：除冬季外每月一次。

质量：剪下的树叶及时清除，保持整形的几何面基本平整，大部分枝条之间长短差不超过 2-4cm，枯枝剪除。

2、绿篱修剪，除冬季外每月一次。

质量：剪下的枝叶及时清除，保持篱面基本平整，大部分枝长短差不超过 2-4cm，枯枝剪除，夹于绿篱间杂树及时清除。

3. 灌木修剪：一年 2~3 次。夏季开花的于冬季进行，春季开花的于花后进行。其他苗木必须每年至少一次。

4、行道树修剪，一年一次，按美观原则，于冬季进行。

5、一般树木修剪，必须按美观原则，随时进行。

6、草坪每月切边一次。

#### (四)、病虫害防治

1、小区内喷施农药，不少于 10 次。

2、行道树：视病虫害发生情况及时进行。

3、一般树种：视病虫害发生情况及时进行。

4、其他寄生性植物及病害防治对象应及时清除。草坪锈病，各类灌木都应及时检查及时防治。

质量：喷洒药剂时做到均匀细致。事后要检查，对效果不好的要重新喷药，同一树种病虫害率控制在 5%以下，死亡率在 1%以下。

#### (五)、清除枯枝死树

凡清理下的枯枝死树必须放到指定地点，并堆放整齐。

1、乔木的清除枯枝工作：高大行道树的清洁工作及时进行，不得挂树一周以上。

2、灌木绿篱的清除枯枝工作，应随时进行，不得超过一周以上。

3、死树：一经发现随时清除。

#### (六)、抗旱

视天气随时注意抗旱、浇水，确保树木存活率。

#### (七)、抗台扶正

1、由于各种原因，行道树或其它乔木树干倾斜度超过 10%以上的必须予以扶正。确实难以扶正的，要加以支撑防止加重倾斜。

2、在台风来临之前，及时做好抗台准备工作，对易倒伏的树木予以支撑保护，已被台风倾倒的树木，在 12 天内予以扶正。

#### (八)、冬季保暖

甲方现有树种冬季保暖工作，所有树木涂白养护，为保证美观，有必要的重要景观树木移草包杆保暖。

#### (九)、草坪常绿

甲方现有草坪养护，冬季及时补种进口黑麦草草籽，保证四季常绿。

## 第六章 合同授予

一、中标供应商在《中标通知书》发出 30 日内必须按照招标文件确定的事项签订采购合同。合同一式六份，采购人、供应商各三份。所签合同不得对文件作实质性修改。采购人不得向中标供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离文件实质性内容的协议。

二、不响应付款方式的，视同投标文件无效，按无效投标文件处理。

## 第七章 投标文件组成及格式

### 一、投标文件组成

投标文件由资格审查文件、技术标、商务标三部分组成。本次招标应采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为投标文件组成部分，按招标文件要求装订密封后一起递交。

#### （一）资格审查文件（单独装订密封，不得出现技术标或商务标）

1、供应商必须是有能力按本文件规定的要求提供相关服务能力的供应商。（供应商的营业执照复印件）

2、供应商法定代表人参加的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证正反面复印件；非法定代表人参加的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件（格式参见第七章）。被授权人为供应商正式人员证明材料（提供与供应商签订的有效劳动合同复印件）。

3、拟派项目经理要求：拟派项目经理为供应商正式人员，大专及以上学历，并持有国家住建部颁发的《全国物业管理企业经理证》或地级市物业管理协会颁发的《物业管理项目经理证书》《物业管理项目经理证书》【8年及以上（自招标公告发布日前推8年及以上）】，并具有物业管理经验5年及以上，年龄55周岁以下，提供①全国物业管理从业人员岗位证书或物业管理项目经理证书复印件（加盖单位公章）（证书取得时间自招标公告发布之日往前推8年及以上）②与供应商签订的有效劳动合同复印件（加盖单位公章）③项目经理身份证、学历证复印件④2023年2月至2023年7月份连续6个月的社保缴费证明复印件（加盖单位公章）⑤物业管理经验5年及以上的相关证明（单位提供证明）。

4、投标单位自2019年1月1日（以合同签订时间为准）以承接过2万平方米以上的非住宅类物业管理的业绩；提供有效的合同复印件（加盖公章）及合同期内任一期发票复印件（加盖公章）；合同中明确未体现面积的，出具委托方证明材料；

5、关于资格文件的声明函（格式参见第七章）；

6、无重大违法记录声明函（格式参见第七章）

**注：以上材料如为复印件均需加盖供应商公章。**

#### （二）技术文件（单独密封，不得出现商务标）：

1、投标函；（格式参见第七章）

2、售后服务承诺书（格式自拟）；

3、评标办法中所涉及的事项需提供的所有资料；

4、评分办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

注：为方便评委评审，请供应商按评标办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料；

特别提醒：“资格审查文件”、“技术文件”所须提供的材料（须加盖供应商公章）按文件要求装订，密封，递交。“资格审查文件”、“技术文件”所涉及相关资料等证明材料原件请带至开标现场备查。未携带原件或因携带原件不全所引起的后果由供应商自行承担。

（三）商务标（单独装订密封）。

1、投标报价总表（格式参见第七章）；

2、拟派项目成员一览表（格式参见第七章）。

附件：

金鳌坊园区物业服务项目

# 投标文件

资格审查文件/技术标/商务标  
(资格后审)

供应商： 供应商全称（公章）

日 期：        年    月    日



## A 资格审查文件相关的格式文件及表格（单独密封）

### 1、法定代表人身份证明

（法定代表人参加投标时，须出示此证明）

南通九天文化旅游产业投资有限公司：

我公司法定代表人\_\_\_\_\_参加贵单位组织的\_\_\_\_\_（招标项目名称）的项目投标活动，全权代表我公司处理投标的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证正反面复印件并加盖单位公章

（粘贴此处）

注：如为法定代表人参加投标时，须将身份证原件带至开标现场备查。

## 2、授权委托书

(被授权人参加投标时，须出示此证明)

南通九天文化旅游产业投资有限公司：

兹授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）代表我公司参加\_\_\_\_\_（招标项目名称）项目的投标活动，全权处理一切与该项目投标有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证正反面复印件并加盖单位公章

（粘贴此处）

被授权人身份证正反面复印件并加盖单位公章

（粘贴此处）

注：如为被授权人参加投标时，须将身份证原件带至开标现场备查。

### 3、关于资格文件的声明函

南通九天文化旅游产业投资有限公司：

本公司愿就由贵司组织实施的\_\_\_\_\_项目（采购编号：\_\_\_\_\_）的采购活动进行响应。本公司所提交的投标文件中所有关于资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

我公司具备：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；具有履行合同所必需的设备和技术人员；有依法缴纳税收的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；法律、行政法规规定的其他条件。

以上声明若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商（盖章）：

法人代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：        年    月    日

#### 4、无重大违法记录声明

南通九天文化旅游产业投资有限公司：

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。

声明人：（公章）  
年 月 日

## B、技术标相关的格式文件及表格（单独密封）

### 1、投标函（格式不得变动）

南通九天文化旅游产业投资有限公司：

我们已收到你们关于项目名称为金鳌坊园区物业服务项目的招标文件，经仔细阅读研究，我们决定参加投标，并作如下承诺：

1. 愿意按照招标文件的一切要求，参与投标。

2. 我方的投标文件自开标后 45 日历天内有效。

3. 如果我们的投标文件被接受，我们将严格履行招标文件中规定的每一项要求，按招标文件要求履行义务。

4. 我们愿意提供在招标文件中要求的所有资料。

5. 我们同意你们的确定中标供应商的方式。

6. 我们愿意按招标文件的规定交纳投标保证金，同意保证金不予退还的情形。

7. 如被确定为中标供应商，愿意在签订合同前向采购人交纳履约保证金，如无法履行合同，采购人可对履约保证金作不予退还处理并报相关部门予以处罚；如逾期完成合同任务，采购人可按招标文件予以处理。

8. 有关投标事项的函电，请按下列方式联系：\_\_\_\_\_。

供应商：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

C 商务标相关的格式文件及表格（单独密封）

1、投标报价总表

项目名称	
投标总报价（含税）	¥_____元，人民币大写：_____ 元/。
除税价	¥_____元（小写）
税率	_____ %
投标保证金情况	保证金_____元，已按招标文件要求递交。
服务期	一年（2023 年 9 月 1 日至 2024 年 8 月 31 日）

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

**注：**

1、本表为格式表，不得自行改动，必须提供。

2、物业费单价计算结果应等于投标报价总计，如计算结果不一致，以投标报价大写为准、并对物业费单价进行修正，并按修正的结果签订合同（如中标供应商存在相关情况的）。

**3、投标价包含（但不限于）以下各项费用：**

(1) 物业公司支付的人员基本工资及五险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）、公共责任险、人员服装、劳保用品费 everything 人员费用；

(2) 物业公司装备、保洁耗材及维修工具等费用；

(3) 用于物业管理的工具设备、清洁用品以及共用部位的卫生用品（如卫生球、肥皂、消杀品、垃圾袋、茶叶篓、扫把、拖把等）等费用，报价时，应注明品名和规格，洗手液、卫生纸甲供；

(4) 利润及税金等其他应当支付的费用；

(5) 其它： a. 日常维修中单个部件或材料在 500 元以内的费用均由供应商承担，价值超过 500 元的部件或材料费由采购人承担； b. 正常维保范围以内的工程项目，由供应商负责实施，工料费用由供应商承担； c. 维保范围以外的大修或改造项目由采购人实施，供应商负责随工监理，随工监理费用由供应商承担，工料费用由采购人承担； d. 对于与报价相关的各种维保，由各供应商自行与采购人联系、了解，并考虑在本次报价中，将来采购人不由于该种因素调整合同价格。

拟派项目人员一览表

序号	岗位	人数	姓名	性别	年龄	证件名称（如有）	证件号（如有）	岗位要求
1	保安	≥6人						男性，年龄 55 周岁以下， <b>持证上岗</b> ，身体健康，体检合格；能吃苦耐劳，有保安专业知识，能胜任保安工作。
2	保洁	≥3人						女性为主，年龄 60 周岁以下，责任心强，身体健康，体检合格能吃苦耐劳。
3	高压值班	≥3人						男性，55 周岁以下， <b>须有上岗证书</b> ，身体健康，体检合格，能吃苦耐劳。
4	监控值班	≥3人						——
5	绿化维护	3人						男女不限，55 周岁以下，具有绿化养护经验
6	项目经理	1人						男女不限，55 周岁以下；有五年及以上从事物业管理经历，具有物业管理项目 <b>经理证书</b> 8 年及以上；知识面宽，专业职能熟练，有较强的组织管理能力、协调能力；身体健康，体检合格，具有大专以上学历。
.....	.....	.....				.....	.....	
.....	.....	.....				.....	.....	
.....	.....	.....				.....	.....	
	合计	不少于 19 人（≥19 人）						

注：本表提供的拟派项目人员不得低于上表所列人数（19 人）及所要求能力，供应商可根据项目需求，自行增加满足能力要求的项目人员。