**江阴市国有企业集中采购**

**公　开　招　标**

**招　标　文　件**

采购项目**名称：**江阴公用事业产业发展有限公司物业服务项目

**采购项目**编号：JYGQ2020G050

## 集中采购机构: 江阴市公共资源交易中心

二○二〇年十一月

总　目　录

第一章　　投标邀请————————————————————第2页

第二章　　投标人须知前附表————————————————第4页

第三章　　投标人须知———————————————————第5页

第四章　　项目要求和有关说明———————————————第14页

第五章　　评标方法和评标标准———————————————第24页

第六章　　合同书（格式）—————————————————第26页

第七章　　合同条款（格式）————————————————第27页

第八章　　投标文件的组成和格式——————————————第30页

第一章　投标邀请

**项目概况**

江阴公用事业产业发展有限公司物业服务项目的潜在投标人应在江阴市公共资源交易中心网（http://www.jiangyin.gov.cn/ggzy/）免费下载招标文件，并于2020年11月26日下午13:30（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况：**

1、项目编号：JYGQ2020G050

2、项目名称：江阴公用事业产业发展有限公司物业服务项目

3、预算金额及最高限价：1566700元，报价按一年计算。

4、采购需求：本项目为江阴公用事业产业发展有限公司物业服务项目。（详见招标文件）

5、合同履行期限：三年，合同一年一签 。

6、本项目不接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网” （www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为信息记录名单；

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：详见招标文件；

4、本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件：**

供应商可于开标时间前至江阴市公共资源交易中心网站政府采购专栏中（http://www.jiangyin.gov.cn/ggzy/）免费下载采购文件。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：**

1、提交投标文件开始时间：2020年11月26日下午13:00（北京时间）

2、提交投标文件截止时间：2020年11月26日下午13:30（北京时间）

3、开标时间：2020年11月26日下午13:30（北京时间）

4、提交投标文件及开标地点：江阴市长江路188号江阴市政务服务中心四楼第二开标室

**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：**

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

注册登记流程详见《江阴市政府采购电子化平台供应商会员信息库办理指南》，具体前往江阴市公共资源交易中心网（http://www.jiangyin.gov.cn/ggzy/）“政府采购——＞通知公告”中查看。

疫情期间注册登记方法详见《关于疫情期间江阴市公共资源交易企业诚信库及CA证书业务线上办理的通知》（http://www.jiangyin.gov.cn/doc/2020/02/10/835494.shtml）（咨询电话：0510-88027409）。

2、本项目需提交纸制投标文件参加投标。

3、如供应商未按上述要求操作，将自行承担所产生的风险。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：**

1、采购人信息

名　　称：江阴公用事业产业发展有限公司

地　　址：江阴市东外环路188号

项目联系人：袁女士

联系电话：0510-88015022

2、采购代理机构信息

名　　称：江阴市公共资源交易中心

地　　址：江阴市长江路188号江阴市政务服务中心六楼621室

项目联系人：任女士

联系电话：0510-88027620

江阴市公共资源交易中心

2020年11月5日

第二章　投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　　　　　容 |
| 1 | 项目名称：江阴公用事业产业发展有限公司物业服务项目  项目编号：JYGQ2020G050  采 购 人：江阴公用事业产业发展有限公司  采购方式：公开招标 |
| 2 | 集中采购机构：江阴市公共资源交易中心  地址：江阴市长江路188号江阴市政务服务中心619、621室 |
| 3 | 投标保证金：本项目免收投标保证金 |
| 4 | 投标有效期：开标后60天 |
| 5 | 供应商必须通过江阴市公共资源交易平台会员系统确认参加本项目投标 |
| 6 | 投标文件接收时间：2020年11月26日 下午13:00 —— 13:30 止  投标文件接收地点：江阴市长江路188号江阴市政务服务中心四楼第二开标室  截止期后的投标文件，恕不接受。 |
| 7 | 开标时间：2020年11月26日 下午13:30起  地点：江阴市长江路188号江阴市政务服务中心四楼第二开标室 |
| 8 | 确定中标单位时间：评审结束后 |
| 9 | 投标文件正本份数：1份  投标文件副本份数：4份 |
| 10 | **江阴市公共资源交易中心**  项目负责人：任女士  联系电话：0510-88027620  传　　真：0510-88027621  联系地址：江阴市长江路188号江阴市政务服务中心六楼619、621室  **江阴公用事业产业发展有限公司**  联 系 人：袁女士  联系电话：0510-88015022  联系地址：江阴市东外环路188号 |

第三章　投标人须知

一、总体要求及遵循原则：

1、本项目根据《江阴市市属国有企业集中采购管理办法（试行）》（澄国资发〔2018〕27），参照《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规，进行集中采购。

2、公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

3、如有本采购文件与政府采购法律法规不一致部分，以本采购文件为准。

二、招标文件：

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

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

3、投标人应在江阴市公共资源交易中心（http://www.jiangyin.gov.cn/ggzy/）免费下载招标文件及有关资料，按招标文件要求提交全部资料并对招标文件各项内容做出实质性响应，否则投标无效。

4、投标人一旦参加本项目，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。

5、招标文件仅作为本次采购投标使用。

三、招标文件的解释：

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

2、本文件的最终解释权归江阴市公共资源交易中心。

四、招标文件的补充或修正：

1、江阴市公共资源交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

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

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

五、投标文件的要求：

投标文件由下列部分组成：

（1）**\***投标函；

（2）**\***开标一览表；

（3）**\***报价明细表；

（4）**\***项目服务方案；

（5）**\***商务、技术要求响应及偏离表；

（6）**\***投标人综合实力；

（7）**\***项目经理须具有《中华人民共和国物业管理师资格证书》或《全国物业管理项目经理岗位技能证书》（须提供证书及本单位连续近6个月社保缴纳证明复印件）。

（8）**\***资格证明文件：

**文件1：**企业法人营业执照副本或其他有效登记证书（复印件）

**文件2：**财务状况报告

（提供投标人近5个月中任意1个月份(不含投标当月)的财务状况报告（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告复印件）  
 **文件3：**依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

（提供投标人近5个月中任意1个月份(不含投标当月)的依法缴纳税收的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）复印件）

（提供投标人近5个月中任意1个月份(不含投标当月)的依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）复印件）  
 **文件4：**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件,格式见附件）

**文件5：**参加国企采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件,格式见附件）

**文件6：**法定代表人授权委托书（法定代表人签署投标文件且亲自参与的不需提供）【授权委托人必须提供本单位连续6个月（且至少包含近3个月中任意1个月份<不含投标当月>）为其缴纳社保的证明复印件】

**文件7：**关于资格的声明函

（9）评分标准中对应的其它所需证明材料

（10）投标人认为需要提供的其他证明文件

**注：**①其中加“\*”项目若有缺失或无效，将作为无效投标文件。

②如上述资格证明文件若遇年检、换证等未能提供的情况，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明。新成立的单位可提供自成立以来的相关证明即可。提供以人事代理、控股子公司等代收代缴形式缴纳社会保障资金的证明，属于无效证明文件。如上述资格证明文件遇有国家相关政策规定可不具备的，必须提供相关政策规定或相关单位出具的有效证明。

六、投标文件的制作：

1、所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。

2、投标文件由投标单位按给定格式如实填写（编写），须有法人、法定代表人或法定代表人授权委托人签字（盖章），方为有效，未尽事宜可自行补充。

3、投标单位投标一律以人民币为投标结算货币,结算单位为“元”。

4、投标文件格式部分，应由投标单位按给定格式提供，不得更改。

5、投标文件应打印或用不褪色的黑色墨水书写。

6、投标文件统一用A4纸，份数为正本一份，副本四份，须装订成册并加以密封，密封袋表面应注明项目名称、项目编号、投标单位名称和地址、“请勿在开标时间之前启封”的字样，并加盖投标人公章。如果投标单位未按上述要求进行密封和标记，江阴市公共资源交易中心对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，江阴市公共资源交易中心将予以拒绝，并退回给投标人。

7、投标书不应有涂改、增删和潦草之处，如有必须修改时，修改处必须有法人、法定代表人或法定代表人授权委托人的签章。

8、投标人在投标文件中应加盖与投标人全称相一致的标准公章，不得使用其他形式如带有“专用章”等字样的印章，否则视为无效投标；投标人法定代表人或授权委托人的签字须为全名，否则视为无效投标。

9、投标的有效期为开标后60天。

10、投标费用自理。

11、投标人所递交的全部投标文件均按保密文件处理，不予退还。

七、无效投标文件的确认：

**（一）投标人存在下列情况之一的，其投标无效：**

1、未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

2、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

3、不具备招标文件中规定的资格要求的；

4、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

6、投标文件未按规定的期限、地点送达的；

7、投标文件内容未实质性响应或不符合法律法规和招标文件中规定的其它实质性要求的；

8、投标文件中同一方案有选择性报价且未声明以哪一个为准的；

9、不响应招标文件中的付款方式的；

10、未通过江阴市公共资源交易平台会员系统确认参加投标的。

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

1、投标单位直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他投标单位的投标情况，并修改其投标文件；

2、评审活动开始前投标单位直接或间接从采购人或采购代理机构处获得评标委员会组成人员情况；

3、投标单位接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改投标文件；

4、投标单位之间协商投标报价、技术方案等投标文件实质性内容；

5、属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标单位按照该组织要求协同投标；

6、投标单位之间事先约定由某一特定投标单位中标；

7、投标单位之间商定部分投标单位放弃投标或者放弃中标；

8、投标单位与采购人或采购代理机构之间、投标单位相互之间为谋求特定投标单位中标成交或者排斥其他投标单位的其他串通行为；

9、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

10、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

11、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

12、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13、不同投标人的投标文件相互混装。

八、开标、评标：

**（一）开标**

1、开标由江阴市公共资源交易中心主持，并请投标人代表查验投标文件的密封情况，经确认无误后，由江阴市公共资源交易中心工作人员当众拆封，宣读、记录各投标人《开标一览表》。

2、开标过程由江阴市公共资源交易中心负责记录，并由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

3、投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

**（二）评标**

1、采购人和江阴市公共资源交易中心依法组成资格审查小组，对投标人的资格进行审查。

2、采购人代表和评审专家依法组建评标委员会，评审专家实行回避制度。

3、资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，资格审查小组对投标文件中的资格证明文件、投标保证金等进行审查，以确定投标单位是否具备投标资格。

资格审查小组将在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）对投标单位是否被列入失信被执行人、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情况进行查询，以确定投标单位是否具备参加投标的资格。

接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标单位的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

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

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

（1）投标文件没有投标单位法定代表人或授权委托人签字和加盖公章

（2）投标文件载明的采购项目的完成期限超过招标文件规定的期限

（3）投标文件严重背离招标文件中确定的技术功能要求

（4）投标文件附有采购人不能接受的商务条件

（5）不符合招标文件中规定的其他实质性要求

确定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求，江阴市公共资源交易中心将予以拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

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

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

7、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

8、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；投标人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。

9、比较和评价：评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

10、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，与采购人或者江阴市公共资源交易中心沟通并作书面记录。采购人或者江阴市公共资源交易中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

九、确定中标单位：

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

2、确定中标单位2个工作日内发布中标公告，并向中标单位发出中标通知书。

3、投标、评标及确定中标单位的整个过程均由相关部门进行现场监督。

4、江阴市公共资源交易中心不负责向任何投标单位说明中标或不中标的原因。

十、质疑处理：

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

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

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

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

（1）投标单位的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

（7）质疑函格式请到江阴市公共资源交易中心（<http://www.jiangyin.gov.cn/ggzy/>）网站的“国企采购——＞资料下载”中下载《质疑书格式》；

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

4、投标单位须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标单位应当是参与所质疑项目采购活动的投标单位。

5、潜在投标单位已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑时，以非书面形式、属于对采购文件解释澄清范围、采购公告期限届满之日起七个工作日之外提交以及匿名的质疑将不予受理。

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

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

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

十一、采购项目的废标：

在评标采购中，出现下列情况之一的，应予废标；

1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、投标单位的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

注：如投标人只有两家的，采购人时间紧急，经评标委员会认证且出具了“投标单位资格条件和项目指标等没有歧视性和倾向性”意见的，报经江阴市国资监管部门批准同意，可转为其他采购方式采购。

竞争性谈判由谈判小组从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的投标单位中，确定最后报价最低的投标单位为成交投标单位。评委会（谈判小组）所有成员集中与单一投标单位分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他投标单位的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的投标单位。谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的投标单位在规定时间内进行最后报价，最后报价是投标单位响应文件的有效组成部分。

十二、投标保证金：

**本项目免收投标保证金。**

十三、中标无效的确认：

投标单位有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加江阴市国有企业集中采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：  
　　（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；  
　　（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标单位的；  
　　（三）与采购人、其他投标单位或者采购代理机构恶意串通的；  
　　（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；  
　　（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；  
　　（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。  
　　投标单位有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标无效。

十四、签订合同：

1、江阴市公共资源交易中心宣布中标结果，采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。合同需经江阴市公共资源交易中心见证。

2、履约保证金的收取：合同签署前，中标方向采购单位缴纳**捌万元**履约保证金。采购单位需向中标单位出具有效的履约保证金收款凭证。

3、履约保证金的管理及退还：采购单位应做好履约保证金的账务处理工作，实行专项管理，不得挪作其他用途。本项目验收合格或有效期结束后，采购单位应及时退还履约保证金，不计利息。

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

5、合同履行期间，中标人若被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网” （www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为信息记录名单或者具有其他违反政府采购法第二十二条规定的情形，将被取消其中标资格。江阴市政府采购中心将按照有关规定进行处理。

十五、付款方式：

详见项目要求。

十六、质量及验收：

项目完毕后，中标方书面通知采购人验收，采购人依据为国家有关规定、招标文件、中标方的投标文件以及其他相关文件和资料，根据实际参照《江阴市政府采购验收管理暂行办法》情况组织验收，费用由中标方承担。

十七、中标服务费：

本次采购，江阴市公共资源交易中心为中标单位提供免费服务。

第四章　项目要求和有关说明

**以下要求均为实质性要求**

一、项目内容

1、项目概况

本管理服务分为两个区域：

**区域一：**江阴市东外环路188号，占地面积：34246平米（包括滨江法庭旁地块）。共有五幢主楼：1号楼（不含四楼保洁）、2号楼、3号楼、5号楼、6号楼（不含四楼保洁）。

主楼建筑基本情况：1号楼地下一层地上七层，建筑面积：9522.18(地上)+2655.5(地下)平方米,高度：34.3米；2号楼地下一层地上五层, 建筑面积：6275.79平方米, 高度：19.8米；3号楼地下一层地上五层, 建筑面积：6474.53平方米, 高度：19.8米；5#号楼地上五层, 建筑面积：5478.67平方米, 高度：21.1米；6号楼地上五层, 建筑面积：11628.93平方米, 高度：21.1米。

主要功能分布情况：

1号楼：

地下室：配电间、生活水箱、生活泵房、消防泵房、风机房、地下停车场等；

一层：门厅、机房、监控室、消防监控中心，裙楼：职工食堂；

二层：培训中心办公室、多媒体控制室、会议准备室，裙楼：216人会议室1个、120人培训教室1个、60人培训教室1个；

三层——六层：办公区域；

七层：64人会议室1个、64人培训教室1个；

七层屋顶：电梯机房、消防水箱等；

楼内有电梯2台；

2号楼：

地下室：配电间；

一层：门厅、陈列室、接待室；

二层——四层：办公区域；

楼内有电梯1台；

3号楼：

地下室：配电间；

一层：门厅、接待室、样品室、棉花检验室等；

二层——四层：检验室、办公区域；

楼内有电梯2台（其中1台为货梯）；

5号楼：

一层：门厅、接待室、样品室、检定校准实验室；

二层——三层：检定校准实验室；

四层：办公区域；

楼内有电梯2台（其中1台为货梯）；

6号楼：

一层：门厅、样品室、冶金建材等产品检验室；

二层：塑料包装产品检验室、冶金化学分析室；

三层：检验员办公室、微生物检验室；

五层：塑料包装产品化学分析实验室、多媒体教室；

楼内有电梯3台（其中1台为货梯）。

**区域二：**江阴市梅园大街385号，占地面积：23250平米。共有办公楼1幢、检测车间2幢、配电间1间。

建筑基本情况：办公楼地上五层，建筑面积：3736平方米，高度：20.49米；车间为一层，建筑面积1782平方米。

主要功能分布情况

办公楼：

一层：大厅、办公区域；

二层：照明检验室、职工食堂；

三层：办公区域、会议室；

四层、五层：检验室；

检测车间：

一层：照明公司仓库。

2、现场条件

2．1 采购人将根据中标单位的要求，结合自身的实际情况，无偿提供管理服务人员必需的物管办公用房及物资堆放仓库。

2．2 采购人无偿提供工作所需的日常用电、用水。

3、物业管理服务项目

3.1给排水设备运行维护服务：

对办公楼（区）室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置，水处理设备、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修等服务工作。

3.2低压供电设备管理维护服务：

对办公楼（区）低压电气设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修等工作。

3.3高压配电设备管理维护服务：

对办公楼（区）高压电气设备正常运行使用进行日常管理、值班和养护维修等工作。

3.4弱电系统维护：

办公楼（区）防盗监控设备、楼宇自控设备、网络设备、电子显示、音响设备等的日常管理和养护维修等工作。

3.5消防系统维护：

对大楼内火灾自动报警系统、自动喷淋系统、室内灭火栓、排防烟系统、安全疏散应急系统、防火门系统、二氧化碳等灭火系统进行日常管理和养护维修等工作。消防系统维护应由专业维护人员按专业维护质量标准实施。在实施过程中，由中标单位选择有资质的专业公司实施时，须由采购人确认信誉好、维护水平高、价格合理的服务公司实施。

3.6环境卫生保洁管理：

日常保洁项目：大楼室内外所有楼层公共区域、领导办公室、各类会议室、地下室、外场区域、楼梯、走廊、天台、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动学习场所、楼宇外墙等所有公共场地的日常清洁，垃圾等废弃物清理等工作。外墙及玻璃幕墙清洗一年两次。

3.7大厅专业养护：

1#楼一层大厅和重要部位的大理石、花岗岩地面的镜面处理、抛光打蜡等工作。大厅大理石地面养护除了日常的清洁养护外，每季度必须进行一次全面的镜面处理及抛光打蜡养护工作，全年不得低于四次。

3.8除“四害”管理和卫生消毒：

灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到爱国卫生会规定的标准。科学有效地进行卫生消毒工作。

3.9会议服务：

各类会议的会务保障、会议的音响保障、开水供应、茶具消毒保洁等服务工作。

3．10设备维护运行服务：

大楼所属各类相关设备设施的日常操作、运行、使用、维修和维护服务。

3.11公共绿化管理：

对区域内公共绿化定期进行养护和管理工作。

3.12安保秩序管理：

做好东外环路188号2号楼、梅园大街385号大楼及院内和南闸观山澄达仓库安全保卫工作，门卫值班、秩序管理、安全保卫、车辆引导、分发报刊杂志邮件等工作。

3.13食堂厨房运行管理：

负责梅园大街385号食堂早、中餐的加工烹制，保证用餐安全。

二、物业服务标准及要求

1、给排水设备运行维护标准及要求：

建立正常供水管理制度，保障水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路及设备进行日常清洁卫生并定期清洗消毒；定期对排水管进行清通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；及时发现并解决故障，零维修合格率100%，故障排除不过夜，做好节约用水工作。

2、低压供电设备管理维护标准及要求：

对供电范围内的低压电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电；建立严格的供电运行制度、电气维修制度和管理制度，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立运行维修值班制度，及时排除故障，维修合格率100%；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电安全；管理和维护好避雷设施。

3、高压配电设备管理维护标准及要求：

建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房值班制度，维护人员必须持证上岗；对高压电气设备做好日常维护及定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案；建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障，维修合格率100%。

4、弱电系统管理维护标准及要求：

办公楼及区域防盗监控设备、楼宇自控设备、网络设备、卫星接收设备、通讯设备、电子显示、音响设备等运行安全和使用正常；保障设备完好，系统运行良好；维护计划合理、维护及时、记录完善清晰；重要会议等活动需要时有专人保障。

5、消防系统维护标准及要求：

严格执行消防法规，有消防安全管理制度，做好消防管理工作，确保整个系统处于良好状态；定期检查保养消防设备，维保质量达到消防要求，保证系统开通率及完好率；每月对消防设备定期检查一次，重大节日增加检查次数，故障时维修人员及时到场，有记录；应通过消防部门的消防年检并取得年检合格证。

6、环境卫生保洁服务标准及要求：

①必须建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备。

②保洁人员配备:年龄要求50周岁以下，初中以上文化，体检合格，仪表端正，派驻人员需二分之一有相关岗位从业经验。

③保洁服务时间：根据采购人办公时间和区域卫生分布状况适时组织实施，服务区域保持整洁卫生。

④保洁服务质量: 提供标准化清扫保洁工作流程，由专人分工负责清洁、检查、监督，确保办公楼（区）内外公共卫生区域及公共活动场所、大厅、走廊、楼梯、扶手、电梯间、地下室、天台、内外墙面、停车场（库）、道路等所有公共区域清洁卫生，环境卫生保持整齐清洁、无积灰、无随意堆放杂物，无废弃物、污渍，卫生间洁净无异味；对公共场所和周围环境定期进行预防性卫生消杀，垃圾实行袋装化，及时清运；地面清洁时，要根据不同地材，采用专业养护材料和设备进行清洁养护，做到保洁及时，服务到位。

⑤保洁工具、易耗品及清洁和消毒用品消耗：提供产品合格的卫生纸、擦手纸、洗手液、消毒液、清洁剂等清洁用品以及保洁工具，并且做到补充、更换及时。

⑥梅园大街保洁根据食堂的工作要求，帮助厨师做好各项工作，并负责清洁卫生工作。

7、大厅专业养护标准及要求：

首层大厅、各楼层电梯厅地面石材专业养护时要：①用干净尘推喷洒适量静电吸尘剂循环推地，遇有水或果汁等液体时用干毛巾擦掉，遇有粘性物附于地上时则用小铲刀予以清除。②发现有颜色的液体（如茶汁、可乐、咖啡、果汁等）必须及时擦掉，以免时间过长影响地面光泽。③确保石材地面光亮、洁净、光泽度好，地面布蜡均匀、无污渍。

8、除“四害”管理和卫生标准及要求：

大楼内办公室、大厅、走廊、餐厅、车库及室内公共部分都应达到基本无蝇；严格控制室内外蚊虫孳生，采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，在化学防治中，注重科学合理用药，不使用国家禁用药品。

9、监控室管理标准及要求：

①人员配备：人员年龄在50周岁以下，体检合格。

②负责做好大楼监控、消控及高配24小时值班工作。

③监控室等重要场所严禁吸烟。

10、会议服务标准及要求：

①会务服务人员:年龄要求在45周岁以下，高中文化，体检合格，品貌端庄、仪表端正，有会务服务经验。

②会务服务内容：制订会议会务服务标准流程并认真落实，会议期间茶水供应等保障及时规范、提升标准服务档次，缩短倒茶水时间，做好会议音响等其他相关服务。

③会议室保洁：保持各类会议室内整洁卫生，清洁卫生打扫及时，茶具定期消毒。

11、设备设施维护运行服务：

①对大楼所属设备设施（不含空调及电梯）进行日常操作、运行、维修及维护服务。

②按要求进行各种设备设施的维护保养并做好各项台帐记录。

③各类设备设施要加强巡检维护，确保设备设施正常使用，无事故及安全隐患；同时各类设备设施维护检修、维护、更换要及时，设备设施使用过程中发现问题应及时通知相关安装单位检修并报告采购人。

④各类特种设备维保运行专业人员上岗时需持有关部门颁发的相关岗位从业资格证书。

⑤设备要挂标识牌，表面要除锈保养，擦拭干净。

⑥做好节能降耗措施，每月水、电、气的能耗要上报采购人。

12、公共绿化服务要求：

绿化带、草坪、灌木定期施肥、浇水、修剪、病虫害防治、补栽和养护，所在绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃无人为损坏；经常进行松土、杂草清除。花草树木枯死应及时清除更换。

13、安保秩序管理标准与要求：

①安保人员配备:男性，年龄要求55周岁以下，初中以上文化，政审体检合格，仪表端正，有相关岗位从业经验。

②安保人员必须对本职工作有高度的责任感，要坚守岗位，严禁脱岗、擅自离开岗位或睡觉。

③对来访人员要礼貌热情、主动问询、耐心文明，服务周到，积极维护我公司形象；认真执行来客登记制度。

④值班要保持戒备，关注重要场所的安全防范，做好防盗工作，发现问题或隐患及时处理。

⑤要认真检查进出车辆，严禁无关车辆随意出入。负责引导各车辆按规定停放。

⑥做好分发报刊杂志和各类邮件等工作。

14、食堂厨师服务标准与要求：

①年龄要求55周岁以下，体检合格，仪表端正，具备厨师证及健康证。

②负责编制食堂每星期早、中餐菜谱和食材的采购计划，搞好成本核算、提高饭菜质量。

③对早、中餐的合理烹调，严格执行食品卫生安全法，杜绝食品安全、消防安全隐患，确保食品安全卫生。

④加强对食堂的管理，按规操作，保持食堂环境卫生和个人卫生。

三、验收标准

待中标单位确定后，按以下标准内容组织考核。

江阴公用事业产业发展有限公司

物业管理考核办法

为做好公司办公、检验检测场所的物业管理，促进物业管理单位能够切实履行物业承包协议，更好地落实措施，使公司办公大楼物业管理工作标准化、制度化、规范化，创建优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的办公环境，特制定本办法。

一、考核单位：江阴公用事业产业发展有限公司（以下称采购人）

二、考核对象：物业公司经理和职工

三、考核目的：督促物管公司进行制度化、规范化、科学化管理，树立良好的服务形象，保证江阴公用事业产业发展有限公司各项设备设施正常运转，确保公共及消防安全，保持办公环境整洁优美，不断完善物业管理工作，提高服务保障工作水平。

四、考核原则

1、客观公正、实事求是，考核内容和考核方式公开透明;

2、注重实绩、合理量化、综合平衡的原则;

3、谁管理谁考核，并体现权重的原则。

五、考核项目

（一）工作人员仪表仪容 （工作人员服务态度端正，佩带明显标志（工作牌），穿工作服，讲文明礼貌用语、服从和接受管理人员的指挥和检查。）

（二）设施设备管理（供配电、给排水、消防、楼宇监控、日常维修维护等）

（三）卫生保洁（1、室内保洁：各大楼大厅、走廊、过道、卫生间、楼梯间、电梯间、墙面、立柱、护栏、各管道井和其它公共区域；2、室外保洁：中心广场及绿化带、各大楼周边绿化带、小区内道路、停车场等。）

（四）会务工作（会场卫生、茶水、会标、会场布置、音响灯光调试等）

（五）绿化美化工作（修剪草坪及绿篱、清理枯枝杂物、按时施肥、除虫、松土等）

（六）食堂管理工作（伙食质量、服务质量、卫生标准）

六、量化考核

（一）日常考核

采购人每月至少派出专人对工作内容的完成情况进行督促检查，其余时间不定期抽查检查人员填写工作检查记录由物业公司被检查人签字认可并整理保存。根据平时检查结果，采购人有权针对出现的问题对物业公司实施处罚，并下达书面整改通知，责成物业公司限期整改。

（二）季度、年度考核

季度与年度考核重复时只做年度考核。考核由采购人办公室牵头制定日常考核检查表并组织实施，相关部门参加考核评定，考核结果报分管领导批准后，采购人办公室负责对物业管理单位实施奖惩兑现。兑现可在支付物业服务费时进行清算。综合考核评定结果90分为合格，90分以上足额支付当季物业服务费；低于90分为不合格，考评为不合格的，扣除物业服务费的2%，连续三次不合格，采购人有权解除合同。

物业服务日常考核检查内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考核检查内容 | 扣分标准 |
| 1 | 工作人员服务态度端正，佩带明显标志（工作牌），穿工作服，讲文明礼貌用语、服从和接受管理人员的指挥和检查。 | 发现不符合要求一次扣1分 |
| 2 | 值班保安一定要坚守岗位严禁脱岗、擅自离开岗位或睡觉。 | 发现不符合要求一次扣2分 |
| 3 | 保安值班时不准嬉笑打闹或进行其他与值班无关的事 | 发现不符合要求一次扣1分 |
| 4 | 保安要认真检查进出大院的车辆，非本单位及单位人员的车辆要做好登记、加强盘查，严禁无关车辆和闲杂人员随意出入。 | 发现不符合要求一次扣2分 |
| 5 | 消防设备、器材和消防队安全标志是否在位，并保持可正常使用状态，发现异常应及时维修更换。 | 发现不符合要求一次扣2分 |
| 6 | 各大楼大厅、走廊、卫生间、楼梯间等公共区域在每天早晨单位人员上班之前完成一次保洁，并保持整体干净整洁，无卫生死角。 | 发现不符合要求一次扣2分 |
| 7 | 果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾、污迹 | 发现不符合要求一次扣2分 |
| 8 | 地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳 | 发现不符合要求一次扣2分 |
| 9 | 绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护，所在绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。 | 发现不符合要求一次扣2分 |
| 10 | 设备机房内整洁，无烟头无乱堆现象，保持机身洁净登记表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。 | 发现不符合要求一次扣2分 |
| 11 | 接到采购人报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时，不能因维修保养不及时造成设备故障问题。 | 发现不符合要求一次扣10分 |
| 12 | 二次供水水箱按有关规定必须定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、泻水管口及水箱浮球等应定期检查是否持续完好。 | 发现不符合要求一次扣2分 |
| 13 | 食堂日常工作包括伙食质量、服务质量、卫生标准，必须管理到位。 | 接到投诉一次扣1分 |
| 14 | 发生重大失责行为，造成后果者。 | 一次扣20分 |

四、投标报价及其他要求

1. 人员配置

共25人组成，其中：项目经理：1人；会务：3人；高配监控（负责设备运行、水电暖通、弱电系统等）：2人；保洁：13人 (梅园大街2人)；保安5人（东外环路188号1人、梅园大街3人、南闸观山澄达仓库1人 ）；厨师：1人。

1. 以上人员配置为不可负偏离项，具体人员配置由各投标人根据物业管理的实际情况优化配置，人员及岗位信息报采购人审核备案。
2. **项目经理须具有《中华人民共和国物业管理师资格证书》或《全国物业管理项目经理岗位技能证书》（须提供证书及本单位连续近6个月社保缴纳证明复印件）。**
3. 高配监控人员须持有电工证；厨师须持有厨师证及健康证。

（4）对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录，上岗前均须有健康证明，并严格执行规定给所有录用人员依法购买社会养老保险、工伤险、医疗保险等。

2、服务期限

进驻时间 2021年1月1日，服务期限三年，合同一年一签，满一年后采购人考核合格则续签下一年合同，如考核不合格或发生不可续约的其他情况，则终止续约。

3、物管费支付方式

根据服务和管理质量，采购人每季定期和平时不定期对受托方组织考评，物管费每季季末根据考评成绩，每季度支付一次物管费。

1. 投标报价组成

4.1报价费用含日常用耗材、备件、易耗品费及进驻服务人员工资等各类费用（加班费、餐费、福利、社会保险费等）、主要设备工具使用折旧费、保洁工具和要求的各专业项目费、设备维护费、管理费和税金等一切费用。报价费用包含500元以内日常零星维修服务，但不包含大、中修服务项目。

4.2凡管理服务范围内的项目，除房屋日常维修、设备设施的专业维保及年检项目在质保期内由施工方负责，其他项目由中标单位自主管理、自负盈亏。

4.3投标单位报价时应根据现场踏勘情况及招标文件所提出的管理服务项目、服务要求、人员配备、保洁工具和日常耗材、备件、易耗品消耗、人员工资等各类费用组成进行综合报价。报价中应包含开办费、市场价格风险和政策风险在内的一切费用，中标后，承包单位由于考虑不周，漏报、少报而要求追加报价将不会被甲方方所接受。

5、物业服务配备需求表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 说明 |
| 1 | 项目经理 | 1人 | 东外环路188号 |
| 2 | 环境保洁 | 13人 | 东外环路11人，梅园大街2人 |
| 3 | 高配值班 | 2人 | 东外环路188号 |
| 4 | 会务服务 | 3人 | 东外环路1号楼2人；2号楼1人 |
| 5 | 安保秩序管理 | 5人 | 东外环路2号楼1人；梅园大街3人；南闸观山村仓库1人 |
| 6 | 食堂厨师 | 1人 | 梅园大街食堂 |
| 7 | 大厅专业养护 | 270㎡ | 东外环路1号楼大厅，一年不少于4次 |
| 8 | 外墙清洗 | 16700m2 | 东外环路1号楼3300m2；2号楼、3号楼、5号楼均为2700m2；6号楼5300m2；一年两次 |
| 9 | 玻璃幕墙清洗 | 1700m2 | 东外环路1号楼500m2；2号楼、3号楼、5号楼均为250m2；6号楼450m2；一年两次 |
| 10 | 公共绿化 | 11668m2 | 东外环路188号10000m2；梅园大街1668m2 |
| 11 | 防雷检测 | 42000m2 | 东外环路188号 |
| 12 | 除四害 | 45800m2 | 东外环路188号42000m2；  梅园大街3800㎡ |
| 13 | 消防维保年检 |  | 东外环路188号42000㎡；  梅园大街3800㎡ |
| 14 | 易耗品 |  | 总价包干（目前人数320人左右） |

五、有关说明

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

2、江阴市公共资源交易中心对本次招标结果不作任何解释。

第五章　评标方法和评标标准

一、评标方法

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

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

注：每部分的得分保留小数点后两位，合计得分保留小数点后两位。

二、评分标准

| **评分项** | **序号** | **评分因素** | **评分细则** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、价格部分  （30分） | 1.1 | 投标报价 | 满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×30分 | 30 |
| 二、技术部分  （50分） | 2.1 | 人员配置及设备保障能力 | 根据针对本项目的人员配置情况、人员费用测算依据及设备保障能力等进行横向比较，优秀得6-8分；良好得3-5分；一般得1-2分。（须提供相关证明材料）。 | 8 |
| 2.2 | 内控制度 | 内部管理制度、服务规章与档案的建立与管理方案。优秀得5-6分；良好得3-4分；一般得1-2分。 | 6 |
| 2.3 | 保洁方案 | 卫生保洁、除四害、安保秩序、食堂管理石材养护、外墙清洗服务方案。优秀得5-6分；良好得3-4分；一般得1-2分。 | 6 |
| 2.4 | 应急方案 | 应对自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件的应急预案及以往实施情况。优秀得5-6分；良好得3-4分；一般得1-2分。 | 6 |
| 2.5 | 设备服务方案 | 监控(消控)服务方案，低、高压配电管理服务方案，消防、弱电服务方案。优秀得5-6分；良好得3-4分；一般得1-2分。 | 6 |
| 2.6 | 给排水服务方案 | 给排水系统服务方案。优秀得5-6分；良好得3-4分；一般得1-2分。 | 6 |
| 2.7 | 会务服务方案 | 会务接待服务方案。优秀得5-6分；良好得3-4分；一般得1-2分。 | 6 |
| 2.8 | 培训体系 | 管理服务体系及岗前培训及阶段性培训管理。优秀得5-6分；良好得3-4分；一般得1-2分。 | 6 |
| 三、商务部分  （20分） | 3.1 | 企业资质 | ①通过ISO9000系列认证（有效期内）得1分；  ②通过ISO14000系列认证（有效期内）得1分；  ③通过职业健康安全管体系认证（有效期内）得1分；  ④具有AAA信用等级证书（有效期内）得2分。  （须提供证书复印件，原件备查） | 5 |
| 3.2 | 荣誉奖项 | 2017年1月1日至今，类似业绩（非住宅类）获得县级及以上行业主管部门颁发的奖项，有一项得1分，最高得3分。（须提供证书复印件，原件备查） | 3 |
| 3.3 | 业绩案例 | 2017年1月1日以来，投标人具有同类项目（非住宅类）业绩  ①单年合同金额在100万（含）以上的每个得2分，最高得8分；  ②在50万（含）以上100万以下的每个得1分，最高得4分；  ③在50万以下的每个得0.5分，最高得2分。  本项最高得8分。  （须提供合同复印件，原件备查） | 8 |
| 3.4 | 用户反馈 | 根据在管项目用户（仅限机关事业及国企单位类）反馈证明评审：反馈优秀每份得1分，最高得4分（同一单位只得1分）。（须提供合同及反馈证明材料复印件，原件备查。） | 4 |

第六章　合同书（格式）

甲方（采购单位）：

乙方（中标单位）：

1. 国企采购编号：
2. 采购内容：货物名称、规格、型号、数量、价格
3. 中标总金额：（大写）　　　　　　　；（小写）　　　　　　　，

按实结算项目的结算金额以项目完成后审计部门的审计结果作为结算依据。

1. 质量和包装要求及验收标准：
2. 交货期或完工期：
3. 交货地点和方式：
4. 货款支付步骤和办法：
5. 售后服务：
6. 违约责任：
7. 解决争议的方式：
8. 其它事项：
9. 合同不可分割部分：

招标文件、投标文件、合同条款及中标通知书，中标人在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

1. 合同备案：

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

1. 合同生效：本合同由甲乙双方签字、盖章，并经江阴市公共资源交易中心见证。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方（采购单位）： 　 （盖章） |  | 乙方（中标单位）： 　 （盖章） |
| 地址： |  | 地址： |
| 法定（授权）代表人： |  | 法定（授权）代表人： |
| 年　　　月　　　日 |  | 年　　　月　　　日 |
|  |  |  |
| 见证方：江阴市公共资源交易中心（盖章） |  |  |
| 见证方代表： |  |  |
| 年　　　月　　　日 |  |  |

第七章　合同条款（格式）

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

第一条　采购内容

1、项目名称（项目编号）：

2、服务内容：

3、服务范围：

4、服务期限：

5、其他：

第二条　合同总价款

本合同人民币总价款为　　　　　　　（小写），　　　　　　　　（大写）。

本合同服务期限内合同总价款不变。（有另行规定的除外。）

第三条　组成本合同的有关文件

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

（1）招标文件；

（2）投标文件；

（3）中标通知书；

（4）中标人在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清；

（5）甲乙双方商定的其他文件等。

第四条　权利保证

乙方应保证甲方在合同履行期限内不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第五条　质量保证和售后服务

1、乙方应按招标文件规定的服务要求、技术要求、质量标准向甲方提供服务。

2、质量保证：

3、售后服务：

第六条　验收

验收标准：按招标文件所规定的服务标准和乙方投标文件的承诺，根据《江阴市政府采购验收管理暂行办法》程序组织验收，费用由乙方承担。

第七条　付款

1、本合同项下所有款项均以人民币支付，乙方向甲方开具发票。

2、付款方式：

第八条　违约责任

1、

2、

3、

4、

5、

6、

7、

8、

9、

10、

第九条　不可抗力

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

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

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

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

第十条　合同的变更和终止

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

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

第十一条 合同的终止

本合同因下列原因而终止：

(1)本合同正常履行完毕；

(2)因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；

(3)任何一方行使解除权解除本合同；

(4)合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十二条　争议的解决

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

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十三条　合同生效及其他

1、本合同由甲乙双方签字、盖章，并经市江阴市公共资源交易中心见证后生效。

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

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

第八章　投标文件的组成和格式

投

标

书

项目名称：江阴公用事业产业发展有限公司物业服务项目

项目编号：JYGQ2020G050

投标单位：

二○二〇年 月 日

一、投标函

致江阴市公共资源交易中心：

我方收到贵中心JYGQ2020G050招标文件，经仔细阅读和研究，我们决定参加江阴公用事业产业发展有限公司物业服务项目的投标。

1、愿意按照招标文件的一切要求，提供江阴公用事业产业发展有限公司物业服务项目，投标报价详见《开标一览表》。

2、我方同意按招标文件的规定，本投标文件的投标有效期限为开标后60天。

3、我方愿意提供招标文件中要求的原始资料及可能另外要求的与投标有关的任何资料，并保证我方已提供和将要提供的资料是真实的、准确的。

4、我方认为你们有权决定中标者。

5、我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》，并按《中华人民共和国合同法》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和合同条款履行自己的全部责任。

6、我方认可并遵守采购文件的所有规定，放弃对招标（采购）文件、评标办法、评分细则及配分提出质疑的权利。

7、如我们在投标截止期后撤回投标或中标后拒绝遵守投标承诺或拒绝在规定的时间内与采购人签订合同，则将接受相应处罚。

8、如果我方被确定为中标单位，我方愿意缴纳**捌万元**的履约保证金。且我方如未履行招标文件、投标文件和合同条款的，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按招标文件的相关要求对我方进行处理，有不可抗力情形的除外。

9、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，保证按期、按质、按量完成项目。

投标单位（公章）：

法定代表人或授权委托人（签名或盖章）：

电话： 传真：

地址： 邮编：

开户名称：

开户银行： 开户账号：

二、开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | JYGQ2020G050 |
| 项目名称 | 江阴公用事业产业发展有限公司物业服务项目 |
| 一年总价  （单位：元） | 小写：­­  大写： |

投标单位（公章）：

法定代表人或授权委托人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

三、报价明细表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 价格 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
| 合计 | | 小写：￥  大写：人民币 |

投标单位（公章）：

法定代表人或授权委托人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

四、项目服务方案

根据采购文件要求自行拟定针对本项目的详细项目服务方案：

五、商务、技术要求响应及偏离表

**（一）商务要求响应及偏离表**

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

**（二）技术要求响应及偏离表**

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

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

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

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

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

5、表格不够可另接。

投标单位（公章）：

法定代表人或授权委托人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

六、投标人综合实力

**（一）投标单位综合情况一览表**

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

**（二）项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年龄 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学位 |  |
| 具备的资质证书情况 | | | | | |
| 序号 | 资质证书名称（需提供相关证明） | | | 备注 | |
| 1 |  | | |  | |
| 2 |  | | |  | |
| 3 |  | | |  | |
| 4 |  | | |  | |
| 5 |  | | |  | |
| …… |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| 经验、业绩情况 | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | | 规模 | 实施时间 | 备注 |
| 1 |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |
| …… |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |

**（三）项目组成员一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 职称、资质 | 岗位 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：需提供相关证明材料。**

**（四）拟投入设备设施一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备设施名称 | 数量 | 品牌型号 | 设备功能 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：需提供相关证明材料。**

## 七、法定代表人授权委托书

**江阴市公共资源交易中心：**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　系中华人民共和国合法企业。法定地址：

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

我公司（单位）对授权委托人的签名负全部责任。

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

授权委托人情况：

姓名：　　　　　　　性别：　　　　年龄：　　　　职务：

身份证号码：　　　　　　　　　　　　　　电话：

通讯地址：

授权委托人签名：　　　　　　　　　单位名称（公章）：

　　 法定代表人（签名或盖章）：

**【授权委托人必须提供本单位连续6个月（且至少包含近3个月中任意1个月份<不含投标当月>）为其缴纳社保的证明复印件】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人身份证  复印件 |  | 授权委托人身份证  复印件 |

八、关于资格的声明函

国企采购编号：

日　　　　期：

**江阴市公共资源交易中心：**

我公司（单位）参加本次江阴公用事业产业发展有限公司物业服务项目的投标，作如下承诺：

1、我公司（单位）投标文件中所有关于投标资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。

2、我公司（单位）未被列入“信用中国”网站（C:\Users\Administrator\AppData\Roaming\Tencent\QQTempSys\%W@GJ$ACOF(TYDYECOKVDYB.pngwww.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网” （C:\Users\Administrator\AppData\Roaming\Tencent\QQTempSys\%W@GJ$ACOF(TYDYECOKVDYB.pngwww.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为信息记录名单。

3、我公司（单位）不具有违反政府采购法第二十二条的情形。

若有违背，我公司（单位）愿意承担因“提供虚假材料谋取中标的”的一切法律后果。

投标单位（公章）：

法定代表人或授权委托人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

附件：

一、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 　　　 　　 。

主要专业技术能力有： 　　　　　　 。

投标单位（公章）：

法定代表人或授权委托人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

### 二、参加国企采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**声 明**

我单位郑重声明：参加本次国企采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标单位（公章）：

法定代表人或授权委托人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日