无锡市新吴区政府采购

公 开

招 标 文 件

（全流程电子化）

采购项目编号：WXXWQJC2023-100（2）

采购项目名称：南山慈善家园物业服务采购项目

集中采购机构：无锡市公共资源交易中心新吴分中心

二○二三年十一月八日

目 录

一．投标邀请函------------------------------------------（2）

二．投标人须知------------------------------------------（5）

三．项目技术要求和有关说明------------------------------（13）

四. 合同书（格式文本）----------------------------------（30）

五．合同条款（格式）------------------------------------（31）

六. 附件------------------------------------------------（34）

一．投标邀请函

我中心受无锡市新吴区人民政府江溪街道办事处的委托，对南山慈善家园物业服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合相关条件的供应商参加投标并提请注意下列相关事项：

（一）招标项目信息

1.项目名称：南山慈善家园物业服务采购项目

2.项目编号：WXXWQJC2023-100

3.项目预算：575万元

4.采购方式：公开招标

5.采购人：无锡市新吴区人民政府江溪街道办事处

6.本项目标的所属行业：物业管理

7.本项目是否专门面向中小企业：是

（二）投标人资格要求

1.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2.未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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记录名单；

3.具备采购人根据招标项目的特殊要求规定的以下特定资质：

（1）不接受联合体投标

（三）供应商主体信息库注册

1.请有意参加本项目投标的供应商按以下流程进行操作：

（1）访问“无锡政府采购网”点击“政府采购交易管理一体化系统”——“商家入驻”按钮进入注册界面，选择对应地区进行账号注册并填写申请信息，也可以直接通过http://middle.wuxi.zcygov.cn/v-settle-front/registry进入注册界面。

（2）领取CA（办理地址：观山路199号市民中心12号楼1楼CA窗口）和办理电子签章（办理地址：观山路199号市民中心12号楼2楼2号窗口），（原已办理过CA进行过电子投标的供应商可不重复申领）。

（3）投标客户端下载链接：

https://zcy-cdn.oss-cn-shanghai.aliyuncs.com/zcy-client/bidding-client/wuxi/ZhengCaiYunStep.3.11.7.exe

（4）CA驱动下载链接（江苏省-国信CA驱动）：

https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.509b3709.0.0.004ab15096ee11ebbc33f5d151e70834

技术服务电话：4008817190（服务时间：工作日8:00-20:00）

2.投标人在领取CA和办理电子签章前务必前往“无锡政府采购网”“供应商信息库”（网址：

https://cz.wuxi.zcygov.cn/wxCategory19/wxCategory125/index.html?utm=sites\_group\_front.5b1ba037.0.0.959ae250ca6711ebb0349920799faebc）查询是否完成注册登记。

完成注册的供应商方可领取CA和办理电子签章，登录政采云平台，插入CA后，点击【我的工作台】——页面右上方【CA管理】--【绑定CA】，上传投标文件，进行投标。

3.如投标人未按上述要求操作，由此所产生的损失及风险由投标人自行承担。在“供应商信息库”中无法查询的投标人，由评标委员会审查其投标截止时间前提交的未审核资料。

（四）完成注册，获取采购文件

潜在投标人可在项目招标公告附件中查看公开招标文件，如确定投标，必须在政采云平台（http://login.wuxi.zcygov.cn/user-login/#/login）中免费下载公开招标文件（“项目采购-获取采购文件管理-待申请”标签页下，找到需要获取招标文件的项目，点击“申请获取采购文件”），完成注册，并按要求制作、上传投标文件，对招标文件各项内容做出实质性响应，否则其投标文件无效。

（五）公开答疑时间、地点

采购人、无锡市公共资源交易中心新吴分中心将于以下时间、地点对投标人针对招标文件书面提出的要求澄清的问题进行公开答疑。投标人如有需要对招标文件要求澄清的问题，请以书面形式提出“WXXWQJC2023-100（2）项目需澄清问题”，并于答疑会前传真项目联系人（答疑会时递交盖章原件）。

公开答疑会地点：腾讯会议在线答疑（为响应疫情防控要求，本次答疑会通过腾讯会议的方式在线召开（会议房间号369-951-885），各投标人如需参加答疑会，请准点加入腾讯会议，无需到达中心现场参会。）

公开答疑会时间：2023年11月14日14:00

（六）投标及开标、定标时间、地点

网上投标截止时间：2023年11月30日09:30（投标截止时间后的投标文件恕不接受）

网上投标解密时间：2023年11月30日开启解密后半小时。

定标时间：评标结束

定标地点：无锡市公共资源交易中心新吴分中心

（七）投标有效期：开标之日起90天

（八）采购方法：

本次采购采用《无锡市政府采购交易管理一体化系统》进行招标投标活动，招标、投标、评标和中标结果发布全程电子化。

（九）其它

集中采购机构：无锡市公共资源交易中心新吴分中心

地址: 无锡市新吴区硅谷大道与清晏路交叉路口往西约80米（清晏路停车场一楼）

项目联系人：陈辰、华晓芸； 电话：0510-85253025； 传真：0510-85227192

二．投标人须知

（一）遵循原则：

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

1. 招标文件：
2. 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响应招标文件的所有要求。
3. 招标文件中的“法定代表人”是指投标人的营业执照的“法定代表人”或相关部门的登记证明文件中的“负责人”。
4. 投标人应在无锡市公共资源交易中心政府采购专栏（http://ggzyjy.wuxi.gov.cn/wxsggzyjyzxzl/jyxx/zfcg/index.shtml，下同）或登录政府采购交易管理一体化系统下载招标文件及有关资料，按要求制作、上传投标文件，对招标文件各项内容做出实质性响应，否则投标无效。
5. 招标文件仅作为本次招投标使用。

（三）招标文件的解释：

本文件的最终解释权归无锡市公共资源交易中心新吴分中心。

（四）招标文件的补充或修正：

1. 无锡市公共资源交易中心新吴分中心可在投标截止时间十五日前对招标文件进行必要的澄清或者修改，不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间。
2. 如需对招标文件进行澄清或修正，无锡市公共资源交易中心新吴分中心将在无锡市公共资源交易中心政府采购专栏、无锡政府采购网、江苏政府采购网和中国政府采购网发布更正公告，该澄清或修正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登录投标客户端或关注原招标公告媒体上发布的相关更正公告。因投标人未尽注意义务，未及时更新上传投标文件或全面地关注更正公告导致其提交的投标材料不符合无锡市公共资源交易中心新吴分中心要求，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. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑，须在法定质疑期内一次性提出。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据（格式详见中国政府采购网《政府采购供应商质疑函范本》）。无锡市公共资源交易中心新吴分中心将在收到符合上述要求的书面质疑后七个工作日内，依法在委托授权范围内作出答复，答复范围限于采购文件 中采购需求的技术要求、商务要求以外内容。供应商对采购需求中的技术要求、商务要求（包括采购标的的功能和质量要求，以及取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求等）提出质疑的，由采购人负责答复。投标人在法定质疑期限外送达的质疑函或法定质疑期限内送达的质疑函不符合上述要求的均为无效质疑，无锡市公共资源交易中心新吴分中心对无效质疑不予受理。

（五）投标文件的组成（**相应内容上传至投标客户端**）：

1. 投标函**（格式见附件）**
2. 资格、资信证明文件**（扫描后上传，身份证应为正、反面）：**
	1. 关于资格的声明函（**格式见附件**）
	2. 具有独立承担民事责任能力的投标人营业执照或相关部门的登记证明文件扫描件（投标人如是允许以分支机构身份参加投标的，提供投标人分支机构的营业执照扫描件）；
	3. 投标人法定代表人授权委托书（**格式见附件，法定代表人亲自参加投标的除外**）（投标人如是允许以分支机构身份参加投标的，请自行将“法定代表人”更改为“负责人”，分支机构投标时涉及到招标文件“法定代表人”要求的部分，其具体要求视同本条规定）；
	4. 投标人法定代表人身份证；
	5. 投标人法定代表人授权代表身份证（**法定代表人亲自参加投标的除外**）；
	6. 投标人连续三个月(至少包含近三个月中任意一个月份(不含投标当月))为其法定代表人授权代表缴纳社保的证明（**由相关主管部门出具，新成立公司除外、法定代表人亲自参加投标的除外**）；
	7. 投标人近三个月中任意一个月份(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；
	8. 投标人近三个月中任意一个月份(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）；
	9. 投标人近三个月中任意一个月份(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）；
	10. 承诺书（**格式见附件**）；
	11. 中小企业声明函（**格式见附件**）；
	12. 采购人要求的特定资质证明（**详见“投标邀请函”-“投标人资格要求”之3中要求）**。

注：按照《政府采购法实施条例释义》，法人的分支机构由于其不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，可以分支机构参加政府采购和签订合同。

1. 开标一览表（**格式见附件**）
2. 明细报价表（**格式见附件**）
3. 投标偏离表（**格式见附件**）
4. 项目技术要求中须提供的证明材料（**如有自行添加**）
5. 评分标准中对应的其它所需证明材料（**如有自行添加**）
6. 要求采购人提供的配合（**如有自拟并自行添加**）
7. 其它（**投标人认为有必要提供的声明和文件，如有自拟并自行添加**）

上述1-6项投标人必须按要求全部提供，否则投标文件无效。如上述资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明复印件。如上述资格证明文件第（6）（7）（8）（9）四项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复印件。投标人法定代表人或法定代表人授权代表为外籍、港、澳、台地区人士的，其身份证明须提供有效的护照或港澳同胞来往内地通行证、台湾同胞来往大陆通行证，或其它可在中国大陆有效居留的许可证明。

（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. 投标文件由投标人按要求如实填写，须有投标人（签章）、法定代表人或法定代表人授权代表签章，方为有效，未尽事宜可自行补充。
3. 如无特别说明，投标人报价一律以人民币为投标结算货币,结算单位为“元”。
4. 投标费用自理。

（七）网上投标

1. 投标人应由其法定代表人或法定代表人授权代表在规定的网上投标时间内，凭CA数字证书登陆政府采购交易管理一体化系统获取招标文件，在投标客户端制作投标文件（电子数据），并在投标截止时间之前上传投标文件。
2. 投标人应对CA数字证书妥善保管，如被他人盗用投标，后果自负。
3. 投标人按招标文件规定的网上解密时间进行解密，如未按时解密后果自负。
4. 投标人应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在电子投标系统逐条应答。
5. 投标人应对要求提供的资格证明文件（如资质证书、资格证书）、技术资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等）扫描上传至投标系统。
6. 投标人进行网上投标请参照《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》。

（八）无效投标文件的确认：

投标人有下列情况之一者，投标文件无效：

1. 未按规定在无锡市政府采购供应商信息库注册的；
2. 投标文件未按规定期限投标的，纸质投标文件（如有）未按规定的期限、地点送达的；
3. 投标文件未按招标文件要求签章的；
4. 投标人未按招标文件要求解密电子投标文件的；
5. 投标人的法定代表人授权代表，无法定代表人授权委托书的；
6. 不具备招标文件中规定的资格要求或未按招标文件规定的要求提供资格、资信证明文件的；
7. 被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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记录名单的；
8. 投标文件未按招标文件规定的内容和要求填写的；没有在投标系统指定位置上传实质性对应文件、材料的；
9. 投标文件图片、字迹模糊不清、无法辨认的；
10. 投标文件中有招标文件未允许提供的选择性内容；
11. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；
12. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
13. 不同投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；
14. 不同投标人的投标文件的装订形式、纸张情况、目录序号、排版格式、文字风格等存在明显的相似性或一致性，特征显示由同一单位或者同一个人编制的；
15. 不同投标人投标文件内容存在非正常一致、项目组成员出现同一人、投标文件中错误（或异常）一致或雷同、电子文档信息一致或雷同的、投标报价呈规律性差异的；
16. 不同投标人的投标资料相互混装、不同投标人的委托代理人、项目负责人以及其他相关人员有在同一个单位缴纳社会保险、同一投标文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；
17. 项目（标段）投标总价超过本项目（标段）预算或最高限价的；
18. 提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；
19. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
20. 评标委员会认定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，且投标人不能应评标委员会要求在评标现场合理的时间内提供书面说明（必要时评标委员会可要求投标人提交相关证明材料）证明其报价合理性的；
21. 除单一来源采购项目外，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；
22. 投标文件内容不全或不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；
23. 法律法规和招标文件规定的其它无效情形。

（九）开标、评标：

* 1. 所有投标单位在招标文件规定的时间内解密各自投标文件；
	2. 投标截止时间后参加投标的供应商或解密投标文件的供应商不足三家的，不开标；开标后，所有投标供应商可在线上开标大厅中看到所有投标人的投标报价；
	3. 开标时，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
1. 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；
2. 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，以开标一览表的总价为准，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，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

* 1. 电子投标文件与纸质投标文件（如有）不符的，以电子投标文件为准。
	2. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
	3. 评标程序

评标工作由无锡市公共资源交易中心新吴分中心负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。

1. 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。
2. 资格性检查。采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标（报价）承诺函等进行审查；通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询投标供应商在投标截止时间之前，是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，以确定投标供应商是否具备投标资格。信用查询结果以网页打印的形式留存并归档。
3. 符合性检查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
4. 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以通过政府采购交易管理一体化系统发起询标，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当通过政府采购交易管理一体化系统，由其授权的代表应答并加盖电子公章，且不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
5. 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。
	1. 评标方法

投标人通过初审的，方可进入比较与评价程序。

比较与评价采用综合评分法。

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；各投标人的评审后得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列。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排名第一，为中标单位。提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得评审排名资格；评审得分相同的，由采购人确定其中一个投标人获得评审排名资格，其他同品牌投标人无评审排名资格。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，同上处理。

* 1. 评分标准

详见附件。

（十）定标：

1. 评标委员会根据招标文件规定的评标方法和评标标准进行评审，按招标文件的要求依法确定中标供应商。无锡市公共资源交易中心新吴分中心将在无锡市公共资源交易中心新吴分中心政府采购专栏、无锡政府采购网、江苏政府采购网和中国政府采购网发布中标公告。如有质疑，应在法定质疑期限内，即中标公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式（原件）送达无锡市公共资源交易中心新吴分中心，并且针对同一采购程序环节的质疑，须在法定质疑期内一次性提出。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据（格式详见中国政府采购网《[政府采购供应商质疑函范本](http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip%22%20%5Ct%20%22_blank)》）。无锡市公共资源交易中心新吴分中心将在收到符合上述要求的书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。投标人在法定质疑期限外送达的质疑函或法定质疑期限内送达的质疑函不符合上述要求的均为无效质疑，无锡市公共资源交易中心新吴分中心对无效质疑不予受理。如质疑查无实据或投标人捏造事实，提供虚假材料进行恶意举报，不配合或采用不正当手段干扰政府采购质疑的，将记入投标人在江苏省和无锡市的政府采购“供应商诚信记录”，并按相关规定处理。
2. 无锡市公共资源交易中心新吴分中心向中标供应商发中标通知书。
3. 投标供应商电子投标文件将作为电子档案保存。

（十一）废标的确认：

在招标采购中，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；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为；
3. 投标人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。

（十二）中标无效的确认：

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；
4. 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标人有上述（1）至（5）项情形之一的，中标无效。有上述（1）至（6）项情形之一的，处以政府采购项目中标金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机构吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**（十三）**签订**、履行**合同：

1. 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内（到新冠疫情应急响应解除之日前可缩短至十五日内），按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，在无锡市公共资源交易中心新吴分中心就实质性条款见证后，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。无锡市公共资源交易中心新吴分中心见证部分详见招标文件合同书（格式条款），见证后的格式条款不得作任何修改。
2. 中标方非因不可抗力未履行招、投标文件和合同规定的义务，一经查实，无锡市公共资源交易中心新吴分中心将根据具体情况提请政府采购管理部门作出相应处理。
3. 中标供应商向采购人缴纳的履约保证金不超过政府采购合同金额的10%。收取履约保证金的，采购人应当允许供应商自主选择以支票、 汇票、 本票、 保函等非现金形式缴纳或提交，并与中标供应商在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

（十四）注意事项：

中标供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

* + - 1. 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
			2. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经过采购人同意，将中标项目分包给他人的；
			3. 拒绝履行合同义务的。

（十五）中标服务费：

本次招标，无锡市公共资源交易中心新吴分中心为中标供应商提供免费服务，不收取中标服务费。

三．项目技术要求和有关说明

投标人所投内容必须满足以下要求，不得有负偏离。

本项目中的物业服务为核心产品。

（一）项目技术要求：

本次采购项目为无锡市新吴区人民政府江溪街道办事处所属“无锡市南山慈善家园”的物业管理服务。无锡市南山慈善家园是市政府重大民生工程。为切实做好南山慈善家园的物业管理服务工作，明确管理职责，提高管理效率，提升管理水平，确保南山慈善家园正常有序运行，成为“国内一流、国际接轨”的慈善公益和社会福利事业新的示范服务品牌，现对南山慈善家园物业管理服务提出相关需求如下：

 **一、基本概况**

南山慈善家园由无锡市残疾人托养中心（1—2#）、无锡市老人托养中心（3—5#）、新区江溪街道老年人（残疾人）养护康复中心（6—9#）、江溪街道社区卫生服务中心（10#）（以下简称“四个中心”）组成。占地总面积43500平方米（1—5#占地面积22300平方米，6—10#占地面积21200平方米）；建筑总面积74399.5平方米，其中地上建筑面积62816.9平方米（1—2#建筑面积17296.2平方米，3—5#建筑面积19461.3平方米，6—9#建筑面积20214平方米，10#建筑面积5845.4平方米）；地下建筑面积11221.6平方米；门卫等其他配套建筑面积361平方米。具体情况以现场实际状况为准。

**二、公共场所及公用设备设施情况**

**(一)公共场所**

1、室外地界内所有区域，地面停车位约 60 辆；

2、主楼、裙房内的公共区域；

3、地下车库：车位约 160 个。

**(二)公用设施**

 l、供水：恒压供水系统1套；

2、供电：变电所2座，其中： 10 KVA变电设备 1 套，高低压柜 2 套（配电房）；

3、智能化系统（控制中心1个）：楼宇自控系统、安保管理系统、智能一卡通管理系统、大屏幕显示系统；

 4、电梯：共 17 台 奥的斯 牌垂直电梯；

 5、消防设施（控制中心1个）：喷淋系统、消火栓、气体灭火系统；消防报警系统；正压送风及排烟系统；消防设备设施的管理（须安排专业消防人员）。包括大楼内外所属的消火栓、消防箱、消防报警系统等消防设施的巡查管理并做好重点消防单位检查记录档案的归存档工作。

6、安保系统：周界监控系统、巡更系统、楼内重点部位闭路电视监控系统；

 7、空调： VRV、冷水机组、地源热泵；

**三、具体物业管理内容、要求和标准**

**（一）范围：**

南山慈善家园建筑及周边。

**（二）内容：**

1、建筑的维护管理和装饰装修管理；

2、公用设施设备及场所的使用、维修、养护、管理；

3、公共区域及办公室的清洁卫生管理；

4、安全护卫管理、消防管理、公共秩序管理；

5、会议服务、来宾接待；

6、绿化、景观管理;室内摆花服务;

7、车辆的停泊及安全管理。主要负责内部和外来车辆的引导、停泊以及安全管理，包括地面和地下所有车位的机动和非机动车辆以及大型活动期间车辆疏导管理。

8、各类物业管理档案资料的管理；

9、各类突发情况的应急处置；

10、其他后勤保障服务等

11、法律、法规、政策及合同规定的其他事项。

**（三）各项标准及要求：**

**南山慈善家园物业服务总人数不能少于83人，其中设项目经理一名，项目主管一名。主要负责协调包括环境卫生管理、绿化养护管理、传达、保安、秩序管理和消防、监控设施维护、给排水设备运行维护、供电设备管理维护、空调系统运行维护、房屋日常养护维修、电梯运行维护、其他后勤保障服务等各个部门的综合性管理。**

**1、保洁服务标准及要求**

(1)制定完善的清洁细则，明确所需材料、检查方法等，并严格执行；

(2)制定部门各岗位的责任制度；

(3)建立卫生清洁的检查制度；

(4)保持楼内公共场所的清洁；

(5)提供全面的清洁、卫生、美化服务。

具体要求：室内

①负责所有厕所保洁：地面每天清扫、拖洗二次，大小便器、便池每天用消毒水洗漱一次，地砖、墙面砖、洗手盆、镜子每周擦洗、拖（擦）干，要求做到门外地面干燥、2米外没有明显异味；

②室内地板及地面、楼道、走廊每天早晚各拖、扫一次，其中一次用消毒水配比清拖地面

③扶手、窗沿、会议室桌面每天清洁用餐区域地面每次餐后清拖。窗框和电梯门每周擦洗，天花板、墙壁饰物、花岗岩、会议室家具每周保洁，门窗玻璃每月擦拭一次；

④夏季及时定期进行清洁；

⑤废纸篓、果壳箱、杂物箱及时倒空并更换垃圾袋；每天早、中、晚各一次收、送尿布。

⑥完成突击性保洁任务。

室外：

①大楼外环境所辖区域内道路、地面、绿地每日循环清扫保洁；

②室外地面每周冲洗一次，目视地面干净、无垃圾；

③庭院、道路每天打扫（公用走廊和绿化带每两天打扫）；

④明沟，每日清扫一次无杂物、无污染、无积水，且对窨井、明沟每月喷洒药水一次；

⑤室外的公共设施每日擦抹一次，目视无灰尘、明亮清洁(2米以下部分每半月擦抹除尘一次)；

⑥对垃圾箱循环保洁、保持干净无异味，灭害设施完好；果皮箱、垃圾桶随时清理擦拭，每天清理、出运垃圾。垃圾箱(桶)无异味、无污迹；每月不少于对垃圾箱喷洒药水一次；

⑦主楼屋顶每月清理一次；

⑧外墙清洗每年一次，费用包含在本次报价中；化粪池、下水道每年清理两次。

⑨完成突击性保洁任务。

会议室及接待室物业保障基本要求：

①会议室：按照要求，保证按时开门，茶水供应，服务人员随场保障（随场服务人员需品貌端正，年龄不宜过大），根据需要提供相关服务；

②接待室：配备服务兼职人员，遇有外来宾客来访时，提供礼仪接待、茶水等相关服务。

保洁人员要求

（1）必须身体健康、无传染性疾病、无不良记录。

（2）上班时间为：

 上午： 7：00~11：00；下午： 12：30~16：30

（特殊情况服从中心安排）。

（3）除自己带入的物品外，保洁工不得将院内任何物品带出南山慈善家园。

（4）南山慈善家园不提供保洁员食宿，如经采购方同意，保洁员可依照中标方人员就餐管理办法在中心食堂搭伙，费用自理。

投标方要根据采购人提供场所的需要配备，保洁员要以中、青年为主，55周岁以下人员占总数的60％以上，在本市有固定住处，无不良记录、身体健康，工作认真负责并定期接受培训合格。

**2、保安及消防管理（含变电所安全管理）**

（1）必须持国家规定上岗证件。

（2）需初中以上文化程度，身体健康，遵纪守法，无前科劣迹；熟悉和掌握消防、安保等有关知识；

（3）退伍军人及本地户籍者优先。

保安人员要求

（1）在岗时间：全年每天日班（6：30至18:30），晚班（18：30至次日7：10），加双休日、寒暑假、国定假日每天晚班（18：30—次日6：30）。

2）身体条件：男性，身高原则在168cm以上，身体健康，相貌端正，无传染疾病，年龄55周岁以下，具备良好的语言表达及沟通能力。

3）政治素质：拥护党的路线、方针、政策，尊重领导，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录等。爱岗敬业，恪尽职守，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。

4）业务技能要求：持有保安服务上岗证书，具备相关法律法规知识及安保知识和消防知识，会操作一些监控设备、消控设备，有上岗证者优先考虑。具备一定的语言和文字表达能力。

（5）实行24小时值班，负责对各种监视控制设备的运用，发现异常情况立即处理。

（6）爱护监控设备，定期检查维护，做好登记。

（7）对突发事件，随叫随到马上处理，杜绝安全隐患。

（8）安保人员（含消控值班人员、变电所值班电工）合理配备，负责对南山慈善家园及其地界范围内进行全天候安保值勤，设立固定安保岗位和流动巡逻岗；确保南山慈善家园正常办公秩序；消防监控室要保证24小时值班；做好消防器材的维护，对发现的违法违纪和突发情况要及时处理。

安保管理：

(1)安保管理的基本原则是：用户至上，服务第一；预防为主；谁主管，谁负责；群防群治，内紧外松。

(2)要求建立安保部的组织机构。

(3)要求制定严密的安保规章制度，明确本部门各类人员的岗位职责。

(4)加强治安防范。主要是加强安保措施，加强南山慈善家园内部及外围安保巡逻；加强对停车场的安保及交通指挥；防止人为破坏治安秩序，杜绝各类事故的发生。

消防工作：

(1)消防工作的指导思想是：以防为主，宣传先行，防消结合。

(2)大楼消防系统主要有：

①干式消防系统：自动报警系统，联动总控制屏，气体灭火系统、手提式灭火器。

②湿式消防系统：自动报警系统，自动喷淋系统，消防栓系统。

③消防联动：消防送风和排烟风机的功能和联动试验；消防电梯的功能试验。

④火灾报警系统：自动报警系统(包括感温式火灾报警、感烟式火灾报警)，手动报警系统(包括破碎玻璃报警、紧急电话报警)。

消防工作的开展：

①进行消防宣传。宣传的形式有：消防轮训，利用标语或显示屏进行宣传，发放消防须知。宣传的内容有：消防工作的原则，消防法规，消防须知。

②建立三级防火组织，并确立相应的防火责任人：管理公司总经理、部门经理、班组长。

③把防火责任分解到各部门。各部门担负所属物业范围的防火责任。

④明确防火责任人的职责，根据《中华人民共和国消防条例》的规定，制定防火制度。

⑤要求定期组织及安排消防检查，根据查出的火险隐患限期整改。

⑥要求制定防火工作措施，从制度上预防火灾事故的发生。

⑦配备必需、完好的消防设备设施，对灭火器等定期更换，费用由采购人承担。

⑧发动群众，及时发现和消除火灾苗头和隐患。

⑨建立自防、自救组织。包括：建立义务消防队；建立专职消防队；抓好消防训练，每年组织一次大楼全体人员消防演习。

⑪明确火灾紧急疏散程序。做好疏散的准备工作，人员疏散在先，转移危险品、抢救贵重财产在后。

建立消防档案。

⑫制订灭火方案及重点部位消防方案。

安防工作的具体要求

(1) 能处理和应对管区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

(2) 配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，装备佩带规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。

(3) 主出入口和监控室24小时值班看守，工作日上下班及上级领导立岗并有详细交接班记录。志愿者、社会团体接待日要增派保安人员负责维持信访接待工作的秩序和安全。

(4)外来人员进入办公区要通过电话与综合办公室联系后决定是否放进，并做好详细登记，周末节假日外来人员入院要与行政值班人员联系，并做好记录。

(5)对进入管区的车辆要进行管理和疏导，保持定点停放整齐、出入有序、道路通畅。

(6)对大型物件搬出要先询问调查并做好记录。

(7)保持门卫与管区内各部门的通信畅通，在遇有异常情况或紧急求助时，保安3分钟内赶到现场采取相应措施控制局面。

(8)加强夜间巡逻，巡逻时保安人员手持巡更采集器，按指定的时间和路线每四小时巡查一次，在正常情况下到达每个巡更点的时间误差不超过三分钟。

(9)消（监）控室值班人员须经相关部门培训后持证上岗，熟练掌握操作消控、监控设施设备，加强值班责任，发现问题能及时处置并按规定程序汇报。一旦发现火警立即通知安保人员，安保人员接到火警后三分钟内到达现场，迅速处理初起火情并协助维持现场秩序和保护现场。对监控录像要加强监管，监控录像须保存一个月，未经业主批准同意任何人不得查阅，。

(10)力保管区内不出现任何警情，如出现警情，采购人将根据双方权利和义务的相关条款履行合同。

（11）停车场、车辆及交通管理和安全。管理人员要对内部以及外来人员的车辆进行管理，负责引导来往车辆进出，保证停车场的车辆停放整齐、管理有序，确保车辆安全。

**3、变配电所管理维护**

1）、服务内容：对区域内供电系统高、低压电器设备、电气照明装置等设备进行日常管理和维护，保持正常运行。

2）、持证上岗，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

3）、服务质量标准：

（1）建立严格的高配供电室岗位责任制，高低配交接班制度、高低配室操作规程制度、高配倒闸操作制度、工作票制度、高低配及维修巡回检查等制度。

（2）按照规定周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高（低）压变（配）电柜操作运行正常，各计量检测表计显示正常，并做好记录。

（3）变（配）电柜直流操作系统、低压配电柜运行正常，蓄电池组充、放电量稳定，符合工作要求，各类表计显示正常，并做好记录。

（4）功率因素自动补偿电容器（组）运行正常，自动切换准确可靠。

（5）变（配）电系统联络自切正常。

（6）对公共照明、亮化和室内照明装置进行日常管理和维修，保持正常运行。

（7）应急供电系统运行正常。

（8）通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

**4、绿化的养护与管理**

室外绿化维护与管理：

主要指室外绿化、景观设施的养护管理。

报价人根据采购人所提供的绿地面积，负责全方位绿化维护、保养、施肥、修剪的作业指导；要了解绿地物种的生长特性及养护规范，保证所养护的绿化植物成活率在98％以上。

绿化养护各环节的工作要求：

修剪：

①及时修去树木的枯死枝、病虫枝、徒长枝、交叉枝、并生枝、损伤枝，以免有碍观瞻。

②模纹植物的修剪要平整成形，曲折分明。

③草坪的修剪高度应适中。

④花灌木的修剪应针对不同树种的花期而定，避免剪掉花芽，注意修剪的伤口防冻工作，避免严寒季节的修剪。

拔草：

草坪拔杂草应不间断进行，集中足够人力拔除，增加草坪的最佳观赏期，拔草时应连草根一同拔除，基本保持绿化区域内无杂草。草坪拔除后及时修剪平整，其它地段的杂草应及时拔除，以免影响景观。

浇水：

①要及时对树木、草坪进行浇水灌溉。

②浇水时出水压力要适中，防止损坏花木、草坪及造成水土流失。

③每次对树木浇水时还应冲洗叶面，以保持叶面清洁，提高观赏效果。

④在平时对树木浇水的基础上，增加雾喷，提高湿度，有利于树木的及时复壮。

病虫防治：

①着重加强树木、草坪病虫害的预防工作，预防为主，防治结合，尤其在病虫害多发季节，应增加预防次数，加强巡视检查，及时发现症状，对症下药。

②加强对防治药品的管理，注意安全，避免产生对其它环境的影响。

③用药时严禁估算用药量，讲究科学，接有关规定配比药品浓度。

④对草坪病虫害的防治采用多种形式，如喷药、喷粉等。

施肥：

①对树木的施肥以施基肥为主，追肥为辅，时间主要集中在冬季，每年施肥至少2次。

②对草坪的施肥结合修剪、浇水进行，保证草坪修剪平整；草坪修剪后需加大养分，促使其生长。

**5、设施、设备运行与保养**

本设施、设备是指保障采购方整个南山慈善家园开展正常工作运行（除房屋外）的设施、设备（含供电线路，供气及管道，照明、电视电路，会议室视频、供水泵间管道，消防设施，暖通设备，卫生设施等，信息中心机房）。设施设备运行、维修应严格按照专业技术标准要求进行，确保安全、节能、正常运行。

具体内容：

一般公用设备、设施的维护：

①一般公用设备、设施是指楼内、外各种照明设备、插座、应急照明、会议室多媒体设备、电子显示大屏幕（含专业灯具）及水暖器具（包括卫生间感应器用电池等）。

②南山慈善家园设施设备，物业负责维修、更换，做到随坏随修，确保一般公用设备设施运行正常。

对设备、设施管理人员的要求：

①设备、设施运行维护要配备工作责任性强、身体健康、有专业知识、无不良记录的工作人员，特殊岗位要求是具有上岗证的专业人员，同时，上岗人员必须完成本系统设备、设施生产厂家对操作和日常维护人员的培训课目并合格。

②根据不同设备、设施和场所的要求建立相应的规章制度和操作规程，严格落实、定岗定位、责任到人。倡导业务学习、技术钻研、岗位练兵、一专多能。

③在设备、设施运行中能够及时发现、并能有效处理一般故障和事故隐患，对所操作的设备、设施要熟悉性能和使用时机，熟练掌握操作方法，努力提高排除一般故障的能力。

④了解设备、设施生产厂家、产品供应商的报修电话、联系方式，督促并配合设备、设施特约维修人员和供应商对设备、设施进行定期保养、检测。

⑤严格按技术规范使用和科学操作，保证设备、设施正常运行，努力延长使用寿命。保证在历次专项技术规范检查中不失分。

电气运行、维护、管理

①保持配电箱柜和电气连接点接触良好、能安全正常工作，按需要给各类用电设备和用电器供电，保持设备清洁，定期清扫；

②定期和不定期进行检查，发现隐患及时与采购方和供应商联系，督促、配合维修；处理小故障，做好事故的紧急处理。

室内外照明和泛光照明

①室内外照明的运行、维修和管理；

②按采购方要求开、闭灯光，保持设备良好；

③对灯具、灯泡的自然损坏，应及时与采购方和供应商联系修复；

④有节能管理措施；

⑤保持设备清洁。

供排水和卫生设备系统

①从自来水公司水表开始到（水泵房）各出水口和卫生设备，排水系统从排水口到雨水出口和城市雨污水管网的接入口的正常运行、维护、管理；

②保持给排水管路畅通，如有不畅要及时疏通排堵，如漏水要及时修复，保持阀门和水泵的良好，阀门和水泵有故障时要及时与采购方、供应商联系、并配合修复；

③对长期不用的水泵、阀门要定期检查、测试运行，保持设备清洁；

④发生紧急情况时及时采取应急措施，卫生设备的阀门、排水口、感应器、水箱等要保持完好。

大型设备维修与保养

①设备的保养、维修在保修期内（非人为因素）由供货商负责，保修期满的设备由中标方根据采购方要求进行维护保养。中标方人为原因引起设备损坏，损失由中标方承担。

②按照设备建立保养与维修程序、记录台账。

③按照设备管理规定建立保养制度，进行必要的日常保养、等级保养等。

**工程维修保养**

地面、墙面、水池、道路等的小型修补、房屋装潢设施维修保养

房屋装潢设施维修保养

①室内外、大理石（地砖）地贴空鼓或碎裂，及时与采购方、供应商联系，配合修复。

②室内地板（木质、塑胶）出现松动，起壳或破损，较小损坏及时修理，损坏严重及时联系供应商配合修复。

③门窗及门锁损坏及时修理，保证关闭正常。

④对围栏（杆）经常性检查，如出现松动，及时维修，保证安全可靠牢固。

⑤其他装潢设施发现损坏及时维修，严重的损坏及时与采购方、供应商联系，配合修复。

⑥配套设施出现锈蚀，在计划保养工作中进行防腐处理。

避雷设施养护与管理、检测

定期检查设施的连接点，确保可靠有效。

**消防系统运行**

①消防供水系统、电气系统、阀门、泵水池的维护、管理。

②自动消防系统的运行、维护；消防器材的管理，并与采购方共同组建义务消防中心。

③中标方应严格执行《中华人民共和国消防法》、《江苏省消防条例》、《无锡市消防条例》等消防安全的有关规定，制定各种制度、规程，实行防火责任制。

④经常开展消防安全教育，组织防火检查，消除火灾隐患，定期检查消防器材和设施，发现问题及时与采购方和供应商联系，配合进行设备设施维修。

⑤每日进行消防巡视、检查、记录，建立必要的台帐，制定灭火和应急疏散预案。

⑥与采购方共同进行消防安全培训和组织消防演练。

⑦保持设备设施完好，提醒采购方更换到期消防器材和药液，做好消防设备设施的保洁工作。

⑧明确火灾紧急疏散程序，做好疏散的准备工作，人员疏散为主为先，转移物品在后。

⑨制定灭火方案及重点部位安保方案，建立消防档案。

配合维护保养内容

消防系统及其相关设备（配合采购方特约单位维保）

1、协助维保单位对采购方的消防系统及相关消防设施进行维护和保养。

2、提供消防系统周边设备保养及监控值班人员的培训、咨询服务。

3、当发生设备故障时，须与采购方特约单位在接到通知后2小时内赶至现场抢修。一般故障24小时内解决，特殊故障3天内解决，或经采购方同意后可适当延后。对于不能当场解决的问题，中标方应与采购方协商确定处理故障日期。遇到重要活动和特殊安排时必须派人员到现场提供技术服务保障。

4、全面配合维保单位及相关主管部门的设施检查工作，对检查中存在的问题及时整改。

5、对配合维保单位的相关人员需要上岗培训及考核相关消防知识。

**监控系统维护要求（负责设备运行，配合采购方特约单位维保）**

（1）系统中设备的故障排除;

（2）系统中设备损坏后的维修和更换;

（3）系统线缆检查和维护;

（4）系统改造和升级的建议;

（5）使用操作人员的培训;

（6）每月一次对系统设备进行保养和检查。

（7）保证采购方监控系统有效的正常运行，延长设备的使用周期。当合同结束时，必须保证维保的设备、设施全部正常运行。

（8）提供监控系统周边设备保养及监控值班人员的培训。

（9）当发生设备故障时，须与采购方特约维保单位在接到通知后2小时内赶至现场抢修，一般故障24小时内解决，特殊故障3天内解决，或经采购方同意后可适当延后。对于不能当场解决的问题，应与采购方协商确定处理故障日期。遇到重要活动和特殊安排时必须派人员到现场提供技术服务保障。

（10）全面配合完成相关主管部门的设施检查工作，对检查中存在的问题及时整改。

（11）提供的维保服务必须满足国家法律、法规的要求。

**空调系统运行维护**

1、服务内容：集中空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置、各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修。

2、空调运行维护人员，必需持证上岗，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

3、服务质量标准：

（1）按照工作计划对空调系统实施维护保养。

（2）定期对空调系统进行检查，测试运行控制和安全控制功能，记录运行参数，分析运行记录。

（3）定期检查冷却塔风机变速齿轮箱、淋水装置、循环泵、电器控制箱，确保冷却塔及附属设施正常运行和良好保养，提供符合要求的冷却水。

（4）定期对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加湿器、风阀、积水盘、风机表冷器进行清洗和保养，定期清理和更换空调机组的空气过滤器、冷凝水积水盘和冷凝水管道。

（5）定期进行循环泵、空调主机、冷却风机电柜主电路螺栓紧固，测试绝缘值并做好记录。

（6）定期对空调系统主机、水泵、电机、管道、膨胀水箱、集水器、分水器进行检查保养。

（7）通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

**电梯运行维护**

1、服务内容：电梯运行管理和对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修。

2、服务质量标准：

（1）建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行。

（2）管辖区域内所有电梯在办公时段有效运行，电梯准确启动、运行平稳、停层准确。轿厢内、外按钮及灯具等配件保持完好，维持轿厢整洁。

（3）电梯应经有资质的检测机构检验合格，并由专业资质维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并发放有效的《安全使用许可证》，在有效期内安全运行。

（4）由专业人员对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理，做好日常电梯运行的巡检与记录。

（5）电梯发生一般故障时，专业维修人员应在1小时内到达现场修理；发生电梯困人或其他重大事件时，专业维修人员应在30分钟内到达现场进行抢修和处理。

**弱电系统运行维护**

1、服务内容：监控系统、报警系统、门禁系统、老人房间呼叫系统等设备的日常养护维修。

2、弱电系统运行维护24小时不间断服务，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

3、服务质量标准：

（1）按照工作计划对弱电系统实施维护保养。

（2）监控系统系统对前端部分、传输部分、控制部分、显示和记录部分每天进行检查，记录运行参数，分析运行记录。

（3）对门禁系统每天巡查，发现问题及时处理。

（4）每周对报警系统及呼收系统进行检查，抽检率不少于30%，有问题及时维修。

（5）24小时现场值守，发生报修10分钟到达现场，及时解决。

**其他后勤保障服务**

1、负责重要活动、会议、接待、节日等的环境布置，创设良好环境氛围。

2、负责区域内通讯、电话、网络等设施设备的管理维护，保持正常运行。

3、按要求做好人员定位、离床感应、呼叫系统、广播音响等智能化系统的运行维护管理。

4、按要求做好“四个中心”室内窗帘、家具、家电、工业洗衣机等的养护、维修工作。

5、做好区域内天然气、氧气、蒸汽等管道及相关设施设备的日常养护维修，保持正常运行。

**四、人员配置及要求**

人员配置人数不少于83人,相关人员轮休、病事假等均由物业中标单位考虑。其中，女性员工不超过55周岁，男性员工不超过60周岁。

1、保洁员（最低人员配置为42人，含队长1人其中社区卫生服务中心10人，残疾人、老年人托养中心25人，外场6人）。

年龄不超55周岁，初中以上学历，身体健康，无不良记录，工作认真负责。

2、保安员（最低人员配置为18人，其中社区卫生服务中心6人，残疾人、老年人托养中心、夕阳红12人）

男性，年龄不超60周岁，其中55周岁以下占50%，身高原则在168cm以上，身体健康，相貌端正，无传染疾病。保安员必须持证上岗。

1. 维修工（最低人员配置为7人，其中公共部位维修人员5人，社区卫生服务中心1人，残疾人、老年人托养中心1人）

年龄在55周岁以下，身体健康，遵纪守法，无前科劣迹；有五年以上工作经验，具有较强的实际操作能力，掌握给排水、设备维保、电器维修等方面的知识，熟悉内部运行系统。

1. 变电所值班人员（最低人员配置为3人）

年龄在55周岁以下，身体健康，遵纪守法，无前科劣迹；持有相关证件（变电房值班人员需具备高压运维证），有五年以上工作经验，具有较强的实际操作能力，掌握变配电、通讯等方面的知识，熟悉内部运行系统。

5、消控室、监控室（最低人员配置为9人）

根据消防安全法规定，消防控制中心需安排专业人员24小时持证上岗，要求55周岁以下，初中以上学历，身体健康，无不良记录，工作认真负责。

1. 行政管理人员（最低人员配置为4人）

⑴项目经理：需取得物业管理从业人员岗位证书，要求年龄在50周岁以下，

经专业培训，从事本岗位5年以上工作经验；有较强的管理能力和工作经验，能够充分调动全体员工的积极性，善于管理、善于沟通。（1）能够调动员工的积极性，加强员工的团结精神，公开、公正、公平地评价员工的工作业绩，负责每月对员工考评，建立员工工作手册，每日登记工作内容、事项及完成情况。（2）能够虚心接受业主的监督、建议、评价，并对工作进行有效的改进。（3）积极配合业主其他工作或活动的顺利展开。

⑵项目主管：需为45周岁以下的女性，大学以上文化程度，身高1.60米以上，身体健康，遵纪守法，无前科劣迹，体貌端庄，具有行政单位物业管理从业经验者优先。

（3）客服：2名（含会务保障及接待1名），为45周岁以下的女性，高中以上学历，相貌端正，身体健康，本市有固定住处，工作认真负责并定期接受培训。

7、人员其他要求

（1）凡进驻的物业公司人员，要求统一着装，干净、整洁，应根据不同的工种配发工服和工号牌，仪容仪表要符合规定标准，讲究礼仪、仪表，态度热情，服务到位，发型要统一；

（3）特殊岗位服务人员必须持相关的资格证书、上岗证以及国家相关部门颁发的等级证书。

（4）男员工不准留胡须、蓄长发；女员工不准浓妆艳抹或佩过份的饰物，头发染色不能过艳。所有员工白天工作时间不能着大衣和背心或畅胸、露怀工作；

（5）不准带朋友或亲戚进入工作场所，不准在业主办公区域内抽烟、吃零食、闲谈和干私活等，工作中使用语言要文明，举止要大方；

（6）在采购方临时开展的大型会议、接待等公务活动时，如上述岗位原配置的人数不能满足需要，物业公司应随时从其公司内抽调具备相应服务能力和素质的人员加强力量，以保证正常业务的开展。

（7）投标单位需承诺，对采购方认为不满足工作要求的保安人员随时无条件更换直至满足工作要求。

**五、其他物业管理要求和有关说明**

1. **有关要求**

1、自合同签订生效之日起，服务期限为一年。如中标单位在合同期内不能有效履行合同规定的义务，达不到采购方考核要求，采购方有权按法律程序终止合同，且不承担任何赔偿责任。

2、中标单位必须加强对无锡市“南山慈善家园”大楼及其附属设施、设备的维修、养护、管理，更换主材单价不超1000元的由中标单位承担，主材单价超出1000元的维修报采购方，按采购方相关维修规定执行；

3、消防、监控、电梯等专业设备由中标单位根据采购方要求委托具有符合国家法律法规所要求的有资质的专业单位进行维护保养，中标单位对专业单位进行监督、检查、协调，并承担维护保养产生的费用。

4、关于建筑物维保问题

(1)房屋正常免费维保范围以内的项目，由维保企业负责实施，物业管理企业负责随工监理，随工监理费用由投标人承担，工料费用由维保企业根据维保合同承担。

(2)房屋免费维保范围以外的大、中修或改造项目由采购人实施，物业管理企业负责随工监督，随工监督费用由投标人承担，工料费用由采购人承担。

5、建筑、设备设施情况以现场实际情况为准。

6、采购人为中标单位提供必要的物业管理用房和固定电话，通讯费用由物业中标单位承担。

7、根据对老年人、残疾人倾斜的政策，对该项目给予扶持，适当降低经济效益，扩大社会效益。

（二） 有关说明：

1、投标总报价包括满足本项目所有服务要求的从项目中标起到项目正式交付以及服务期内所发生的一切费用。中标单位应根据国家、省、市有关法律、法规、政策及与采购人签订物业管理合同，对南山慈善家园统一管理，综合服务、自主经营、自负盈亏。

2、关于物业服务人员配备

(1)专业技术人员应当按照国家规定取得相应职业资格证书后持证上岗，要求需要持证上岗的特殊工种持证上岗率达到100%；服务人员数量由投标单位根据物业服务范围、内容结合自身情况来确定，但必须保证完成服务内容和服务质量。

(2)少数专业技术岗位物业服务人员须与承建单位做好各项交接工作，确保各项工作正常进行。

(3)确定中标后，中标供应商按采购人要求，提供所有用工人员的剩余相关材料给采购人备案，物业服务人员应保持相对稳定，且未经采购人许可，不得更换项目负责人及所有用工人员。

(4)物业服务人员就餐由投标人自行解决，费用由投标人计入投标报价中。

3、关于投标报价的界定

投标报价除应包括物业管理服务人员的工资（员工工资不得低于规定的无锡市最低工资标准、工作时间不得超过每月最高工作时间的相关规定，所有工作人员必须交纳养老、医疗、失业、生育、工伤等在内的社会保险）、社保福利费、加班费、物业管理区域清洁费、垃圾清运费、办公费、管理费、法定税费、物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费和合理利润外，还应包括检测、管理、劳务、服装、培训、保修、通讯、安全保卫、会务安排、环境布置、宣传服务、风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定的物业管理工作所涉及到的一切相关费用。报价包括空调、电梯、消防、监控、供电、供水、供气、家电等在内的专业设备设施维保及年检费用。如果一些项目由于各种原因采购人没有要求中标单位完成，则扣除此次项目所产生的费用。中标后，在合同范围内，实际人员的配备数根据采购方的实际需求来确定，并按增减人员后实际人员的成本计算增减服务费用。

投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准及社保基数的政策性调整），一旦中标，总价将包定，即为合同价，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是投标人的报价让利行为，损失自负。

4、本项目中如有涉及到商品包装、快递包装要求的，应当按《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件执行。采购人在招标（采购）文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，在政府采购合同中应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，中标（成交）供应商须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

5、通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品不在本项目的报价范围。本项目中如有被列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品的，应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构（指列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》的机构）安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。

6、依据财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》，本项目中有政府强制采购节能产品的（属于清单中打★品目的），只能选择具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的产品进行报价，认证机构详见市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》和《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》。

7、投标人必须在满足招标文件要求的基础上进行报价，如有技术偏离请于投标偏离表中说明。

8、服务期：一年。

9、付款方式：物业管理费自签订合同生效之日起算，物业管理费于次月经采购方考核合格后向中标单位逐月支付，其中不可竞争费按照残疾人托养中心和老年人托养中心的结算方式单独结算。

10、本项目合同履行地点：南山慈善家园。中标方必须按采购人要求将本项目中物业管理到指定地点(包括可能的分布范围)，并按招标文件要求分地实施服务。

11、质量及验收：采购人根据国家有关规定、招标文件、中标方的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有质疑，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验费用，则该费用由过失方承担。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

12、根据国家扶持中小企业的有关政策，在我中心组织的采购项目中标的供应商，如需要政府采购合同融资，请按锡财购【2020】17号文件执行。

合同融资，是指参与政府采购的供应商，凭借中标、成交通知书或政府采购合同向金融机构申请融资，金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础，按便捷贷款程序和优惠利率，为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。供应商与金融机构按照“银企自愿，风险共担”的原则开展融资活动，有融资需求的中标、成交供应商可根据自身情况，在无锡市政府采购交易管理一体化系统凭政府采购中标、成交通知书或政府采购合同在线提出融资申请，自主选择金融机构及其融资产品，金融机构进行融资信息审查决定是否为其提供融资，做好预授信。双方达成融资意向后签订融资协议，确定融资成交信息并约定融资回款账户。

中标、成交供应商可根据自身情况，自行决定是否选择采用合同融资形式，在无锡政府采购网——政采贷专栏提供的银行名录内自主选择合作银行。

* 1. 履约担保，是指由专业担保机构为中标、成交供应商支付履约保证金的义务向采购人提供的保函担保。专业担保机构根据中标、成交供应商的中标（成交）通知书为凭据，进行资信审查后出具保函, 中标、成交供应商以保函形式缴纳履约保证金；供应商未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。供应商可以自愿选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。

中标、成交供应商可以根据自身情况，自行决定是否选择采用履约担保形式，自主选择合作银行。除江苏省财政厅确定的江苏省再担保有限公司和无锡市财政局确定的科发投资担保有限公司为无锡市政府采购信用担保合作担保机构外，民生银行南京分行、江苏银行和中信银行南京分行、浙商银行无锡分行可以在无锡市范围内开展政府采购履约担保业务。

* 1. 中标供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随中标公告同时发布，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
	2. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
	3. 开标后，投标人须自行准备设备（包括但不限于笔记本电脑、无线网络）登录“政府采购交易管理一体化系统”，按招标文件规定时间解密后，在评标过程中保持在线，等待评标委员会的询标和评标结果，中途不得离开。如未按要求应答，由此所产生的损失及风险由投标人自行承担。

四．合同书（格式文本）

合同书（服务）格式条款

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法规、《中华人民共和国民法典》，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，供需双方就项目（项目编号： ）实施及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

需方（采购人）：

供方（中标方）：

一、采购项目编号：

二、采购项目名称：

三、中标（成交）金额： （大写）； （小写）；

四、项目服务期限：

五、项目整体免费服务期：

六、货款支付步骤和办法：

七、合同书不可分割部分：

招标（采购）文件、投标（报价）文件、合同条款及中标（成交）通知书，供方在投标（响应）、评标（评审）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。

八、合同书组成：

合同书由格式条款和合同条款二部分组成。合同条款应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并应与“合同书不可分割部分”的内容一致，包括但不限于标的名称、采购标的质量、规模，知识产权归属和处理方式，履行期限、地点和方式，包装方式，履约保证金要求，价款或报酬、付款进度安排、与履约验收挂钩的资金支付条件及时间，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法，供需双方权利与义务，合同分包要求，合同类型等。

九、合同书生效及注意事项：

合同书格式条款与合同条款共同组成完整合同书。采购人在确定中标（成交）供应商之日起三十个日历天内，完成合同书签订工作。供需双方在合同书上确认签章后，合同即生效并经系统自动将合同书推送“无锡市政府采购网”进行公示。

十、供需双方如有其它要求，可参照招标（采购）文件、投标（报价）文件（采购人不得向供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议），并在不违反本合同条款的前提下，供需双方自行拟定补充条款。

十一、根据《政府采购法》第四十九、五十条规定，供需双方不得擅自变更、中止或终止合同。

见证方：无锡市公共资源交易中心新吴分中心（签章）

见证人：

 年 月 日

五．合同条款

（根据相关法律规定以及招标文件确定事项订立）

（一）合同内容：需方向供方购买。

（二）价格及支付：

1. 按此次中标价格执行，合同总标的额为 元。

* 1. 付款方式：
	2. 履约保证金的缴纳和退付：

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金： 。

履约保证金缴纳金额： 元。

履约保证金的缴纳时间： ，缴纳形式： 。

履约保证金的退付时间： ，退付办法： 。

履约保证金不予退还的情形： 。

逾期退还履约保证金的违约责任： 。

（三）知识产权

供方应保证需方在使用其交付物、服务及其任何部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或软件著作权等知识产权的指控。任何第三方如果提出侵权指控，供方应承担可能发生的一切法律责任和费用。

（四）质量要求与检验：

1.供方应严格按照招标文件的有关规定和供方投标文件提供合格的货物及服务。

2.如果任何被检验的货物或服务不符合质量要求，需方均可以拒绝接受，供方应及时更换被拒绝的货物或重新提供服务，且不得影响需方正常工作，费用由供方承担，如因更换或重作导致供方逾期交付货物的，供方还应承担逾期交付的违约责任。本规定并不免除供方在本合同项下的货物质量保证义务或其他义务。

3.货物的到货验收包括：数量、外观、质量、性能、随机备件、装箱单、质量证书等随机资料及包装完整无破损。

4.货物和系统调试验收标准：按行业通行标准、厂方出厂标准、招标文件要求和供方投标文件的承诺，并不低于国家相关标准。

5.货物运到需方指定地点并经需方验证签收后，由于需方保管不善造成的质量问题，供方应负责修理，但有关费用由需方承担。

6.经验收不合格的，供方应当按照需方要求在指定的合理期限内进行整改和完善，直至符合招标文件要求的相关标准。逾期不予整改或经整改仍不能符合相关要求，或者导致合同目的无法实现，需方有权依照法律程序解除合同，并追究供方的违约责任。

7.需方不得擅自变更招投标文件约定的性能、指标等相关内容，如有变更应按《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关程序执行。

（五）交货条件：

1.交货日期（或完工期）：

2.供方在验收时应先用信函、传真、电子邮件等书面方式通知需方。

3.货物的外观、包装、运输应按国家有关规定或相关部颁标准执行。如因供方包装或运输不当等原因造成损坏或丢失，应由供方负责调换或补缺，如因此导致供方逾期交付货物的，供方还应承担逾期交付的违约责任。

4.货物交货时，所有货物必须带有货物质量检验合格证书、中文质保单、装箱单、中文货物安装使用说明书。其它附件所有部件必须原包装。

5.运输及到货地点：由供方负责办理运输并承担所有费用，直接送到需方指定地点，即：以合同书上的地点为准。

（六）安装调试及售后服务：

1.供方负责本项目的安装和调试，并保证其提供的货物符合国家、行业、地方、招投标文件及合同规定的质量、性能和标准，并正确且安全地安装。

2.供方提供的服务全部按照国家有关法律法规规章和“三包”规定以及按招标文件要求和供方投标文件中的承诺执行。

3.质保期后的货物维护由双方协商再定。

4.需方应向供方现场调试的技术人员及维修人员提供方便条件，有关费用由供方负责。

5.需方如要求供方提供招标文件及供方投标文件以外的其它服务，其费用另定。

（七）违约责任：

1.在履行合同的过程中，如果供方遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知需方。需方在收到供方通知后，应尽快对情况进行核实，并有权根据情况确定是否酌情延长交货时间以及是否收取逾期交货的违约金及损害赔偿金（如有），或依照法律程序解除部分或全部合同。延期应通过签订补充合同的方式由双方认可并履行。

2.如供方逾期交货且未经需方同意延长交货时间，除不可抗力外，每逾期一日，供方应按照逾期交货金额的万分之五的标准累计计算向需方支付违约金。逾期超过20个工作日的，需方有权依照法律程序解除合同，需方如已支付费用的，供方全部返还，且供方应按照合同总价的30%向需方支付违约金，如给需方造成损失的，还应赔偿损失。

3.需方无正当理由逾期付款时，每逾期一日，需方应按照逾期付款金额的万分之五的标准累计计算向供方支付违约金。

4.由于需方的原因要求延期交货，需方应按规定承付货款，并承担供方提供的代为保管费。（有关仓储规定另议）

5.供方如无不可抗力，又未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，由供方赔偿由此给需方造成的损失，并按照合同总价的30%向需方支付违约金，因招、投标产生的其他责任及后果按招标文件的相关要求及处理方式执行。

6.由于供方提供货物质量和安装存在问题和缺陷导致任何人身、财产损害的，供方应负责承担由此产生的责任，与需方无关。如不可避免地造成需方损失的，需方有权向供方追偿（该等损失包括但不限于损害赔偿金、需方为解决纠纷支付的律师费、诉讼费、差旅费等合理费用）。供方并应按照合同总价的20%向需方支付违约金，如给需方造成其他损失的，供方还应负责赔偿。

7.如遭遇不可抗力事件，遭遇不可抗力的一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方，并积极采取措施防止损失扩大。因不可抗力造成的损失，供、需双方按照法律规定处理。

8.招标文件及合同中所述之“不可抗力”系指不可预见、不可避免、不可克服的事件，包括但不限于：战争、洪水、台风、地震及其他法律、法规规定的事件。

1. 合同生效及其它：

1. 合同经无锡市公共资源交易中心新吴分中心对《合同书（格式条款）》见证后，供需双方代表需签字并盖章后生效。

2.合同签订后供需双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由供需双方协商处理，若协商不成，可选择以下方式处理：

（1）向无锡仲裁委员会申请仲裁。

（2）向需方所在地法院提起诉讼。

3.合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

4.合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

5.供需双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

需方（采购人）：（签章） 供方（中标方）：（签章）

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

地址： 地址：

年 月 日 年 月 日

 供方户名：

 供方开户银行：

 供方帐号：

六.附件

附件一：评分标准

**（1）价格（15分）：**

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100。

价格扣除：专门面向中小/小微企业的项目除外。

①对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定提供《中小企业声明函》（货物/服务）（中小企业划型标准详见《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）。

②监狱企业视同小型、微型企业，对其产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的监狱企业，应当按照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定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复印件。

③残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的残疾人福利性单位，应当按照《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）的规定提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一投标人，上述三项价格扣除优惠不得重复享受。

**（2）人员配置情况（17分）：**

a.项目经理（4分）：50周岁以下且全日制本科及以上学历得1分，具有物业管理师证得1分，具有政府主管颁发的特种设备管理员证书（A证）的得1分，具有消防设施操作证书的得1分。须提供扫描件等证明材料并加盖单位公章，不提供或提供不全不得分；

b.管理人员配置（7分）

1）工程主管：55周岁以下且具有电子、电气类中级职称的得1分，持有高压电工证得0.5分，持有低压电工证的得0.5分，具有人社部门颁发的一级维修电工技师的得1分；须提供扫描件等证明材料并加盖单位公章，不提供或提供不全不得分

2）环境主管：45 周岁以下且具有本科学历及以上的得1分； 须提供扫描件等证明材料并加盖单位公章，不提供或提供不全不得分

3）保安主管：50周岁以下且持有中级及以上消控证得2分，持有高级保安证得1分；须提供扫描件等证明材料并加盖单位公章，不提供或提供不全不得分

 c.其他人员配置（6 分）；

消控室人员，年龄55周岁以下且持有中级及以上消控证有一张得1分，最多4分； 《消防设施操作员》或建（构）消防员证书，有一张得1 分，最高2分；

一人多证不重复计分，投标文件须提供上述人员证书扫描件（加盖投标人公章）及投标人近三个月连续三个月（不含投标当月）为其缴纳社保的缴费证明（需提供带有清晰二维码的官网扫描件）上传系统，未按要求提供不得分。

**（3)投标人评价（11 分）：**

1、投标人自2020年1月1日以来（以证书或文件颁发时间为准）承担的非住宅类、综合性全委物业管理服务项目，有一个得1.5分，本项最高得4.5分；须提供合同扫描件等证明材料并加盖单位公章，不提供不得分

2、投标人具有 ISO9000 系列质量管理体系认证证书（有效期内）1 分；投标人具有 ISO14000 系列环境管理体系认证证书（有效期内）1分；投标人具有 OHSAS18001 或 ISO45001 职业安全健康管理体系认证证书（有效期内）1分。须提供扫描件等证明材料并加盖单位公章，不提供或提供不全不得分。

3、投标人 2020年以来获得省优、市优示范项目的，有 1 项得 1分；本项最多 2 分。须提供扫描件等证明材料并加盖单位公章，不提供或提供不全不得分。

4、投标人近 3 年内被服务单位对其物业管理满意度证明材料（被服务单位盖公章） ，每项0.5 分，最多不超过 1.5 分。须提供扫描件等证明材料并加盖单位公章，不提供或提供不全不得分

**（4）投标文件的评价（1 分）** ：主要考察投标文件制作的规范性、表述清晰程度以及投标文件内容按照评分标准做对应位置绑定情况，由评审专家进行打分。

**（5）项目方案（56分）：**

在响应招标文件需求的基础上针对下列各部分进行评价，要求体现科学合理性、条理性、可行性、完善性、针对性，以下各部分如未见阐述则不得分：

a. 目标及整体设想（2 分）：内容详细具体、具体、合理、可行、便于操作得2分；切实、可行、较具体得1分；无内容不得分；

b. 管理服务体系（5 分）：内容详细具体、合理、可行、便于操作得5分，切实、可行、较具体得3分，切实、较可行、较具体得1分，无内容不得分；

c. 岗前培训及阶段性培训管理（5 分）：内容详细具体、合理、可行、便于操作得5分；切实、可行、较具体得3分；切实、较可行、较具体得1分；无内容不得分；

d. 日常管理标准及措施（5 分）：内容详细具体、合理、可行、便于操作得5分，切实、可行、较具体得3分，切实、较可行、较具体得1分，无内容不得分；

e. 管理规章制度（5 分）：内容详细具体、合理、可行、便于操作得5分；切实、可行、较具体得3分；切实、较可行、较具体得1分；无内容不得分；

f. 物资装备的配备及维保使用方案（5 分）：内容详细具体、合理、可行、便于操作得5分；切实、可行、较具体得3分；切实、较可行、较具体得1分；无内容不得分；

g. 管理重点难点和措施（10分）：内容详细具体、合理、可行、便于操作得10分，切实、可行、较具体得7分；切实、较可行、较具体得3分，无内容不得分；

h. 与采购人以及其他单位、部门的综合协调方案（5 分）；内容详细具体、合理、可行、便于操作得5分；切实、可行、较具体得3分；切实、较可行、较具体得1分；无内容不得分；

i.特殊情况应急预案措施、过失及意外保障措施（10分）：内容详细具体、合理、可行、便于操作得10分，切实、可行、较具体得6分；切实、较可行、较具体得3分；无内容不得分；

j.档案资料管理（4分）：内容详细具体、合理、可行、便于操作得4分；切实、可行、较具体得2分，无内容不得分；

**（6）加分因素（3分）：**

1. 依据财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》和财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》，投标产品为政府采购节能（政府强制采购节能产品除外）、环保产品分别加1分（投标时须提供所投产品由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件、环境标志产品认证证书复印件，否则不得分）。
2. 依据《江苏省财政厅关于加强政府绿色采购有关事项的通知》（苏财购〔2023〕65号），本项目中如有涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应当执行国家和我省VOCs含量限制标准。供应商提供符合推荐性标准的涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的或者在通用类货物、家具、印刷、公务车辆维修等采购项目中，供应商能够优先使用低挥发性原辅材料的加1分（投标时须提供相应使用低VOCs 含量的有效证明材料，否则不得分）。

附件二：投标文件格式

投

标

文

件

采购项目编号：WXXWQJC2023-100（2）

采购项目名称：南山慈善家园物业服务采购项目

投标人：

二○ 年 月 日

（一）投标函（格式）：

投标函

致无锡市公共资源交易中心新吴分中心：

我方收到贵方编号WXXWQJC2023-100（2）招标文件，经仔细阅读和研究，我方决定参加此项目的投标。

1. 我方愿意按照招标文件的一切要求，提供本项目的投标，投标总价见《开标一览表》。
2. 我方愿意提供无锡市公共资源交易中心新吴分中心在招标文件中要求的文件、资料。
3. 我方同意按招标文件中的规定，本投标文件投标的有效期限为开标之日起90天。
4. 如果我方的投标文件被接受，我方将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量，完成交货任务。
5. 我方认为贵中心有权决定中标者。
6. 我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》，并按《中华人民共和国民法典》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和合同条款履行自己的全部责任。
7. 我方认可并遵守招标文件的所有规定，放弃对招标文件提出质疑的权利。
8. 如我方在投标截止期后撤回投标及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，则接受政府采购监督管理部门的处理。
9. 如果我方被确定为中标供应商，我方愿意向采购人交纳履约保证金。且我方如无不可抗力，又未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，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的处理。
10. 我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者采购中心恶意串通、决不向采购人、采购中心工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

电话： 传真：

通讯地址： 邮编：

（二）（投标人）关于资格的声明函（格式）：

关于资格的声明函

采购项目编号：

 日期：

无锡市公共资源交易中心新吴分中心：

我公司（单位）参加本次项目（WXXWQJC2023-100（2））政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿针对本次项目（WXXWQJC2023-100（2））进行投标，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。若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

备注：上述所称“重大违法记录”,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（三）（投标人）法定代表人授权委托书（格式）：

法定代表人授权委托书

采购项目编号：

日期：

无锡市公共资源交易中心新吴分中心：

 系中华人民共和国合法公司（单位），特授权 代表我公司（单位）全权办理针对本项目（WXXWQJC2023-100（2））的投标、参与开标、评标、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司（单位）对被授权代表的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，被授权代表签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权代表情况：

姓名： 性别： 电话：

单位名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

（四）承诺书（格式）：

承诺书

 （投标人名称）在此承诺：

1. 本公司（单位）对本项目（WXXWQJC2023-100（2））所提供的货物均为原厂全新合格品，提供的服务符合招标文件要求；

2.本公司（单位）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3. 本公司未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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记录名单。

如违背上述承诺，本公司（单位）将承担一切法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

（五）（投标人）中小企业声明函（格式）：

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日　　　　　期：

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.中标供应商的《中小企业声明函》将按规定随中标公告进行公示。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（六）（投标人）残疾人福利性单位声明函（格式）：

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，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

（七）开标一览表（格式）：

开标一览表

投标人名称（盖章） 采购项目编号：WXXWQJC2023-100（2）

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **投标总报价(小写)** |
| 南山慈善家园物业服务采购项目（表1+表2） |  |
| 投标总报价（大写）：　　　 |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

1. 明细报价表（格式）：

明细报价表（表1）

投标人名称（盖章） 采购项目编号：WXXWQJC2023-100（2）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **报价（元/月）** | **报价（元/年）** | **备注** |
| **1** | **员工工资、福利、法定计提费用** |  |  | 参照表（2） |
| **2** | **卫生清洁费** |  |  |  |
| （1） | 四害维护费 | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （2） | 大理石地面保养（一年2次） | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （3） | 大理石墙面保养（一年一次） | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （4） | PVC一次（民政、残联） | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （5） | 化粪池清坑 | 　 | 　 | 四中心 |
| （6） | 垃圾清运 | 　 | 　 | 民政、残联 |
| **3** | **绿化养护费** |  |  | **四中心** |
| **4** | **设备维修维护物资及耗材费用** |  |  |  |
| （1） | 变电所用具检测费 | 　 | 　 | 四中心 |
| （2） | 高压发生器检测 | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （3） | 维修费（室内零星材料费包干） | 　 | 70000　 | 民政、残联 |
| （4） | 消防年度检测 | 　 | 　 | 四中心 |
| （5） | 空调维保费 | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （6） | 电梯维保费 | 　 | 　 | 民政、残联、医院 |
| （7） | 弱电维保费 | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （8） | 消防维保费 | 　 | 　 | 四中心 |
| （9） | 灭火器换药（灭火演练换药） | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （10） | 呼吸器 | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （11） | 食堂冷库维护 | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （12） | 钢结构连廊保养（2年1次） | 　 | 　 | 残联 |
| （13） | 食堂天然气管道维护 | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （14） | 食堂管道维护（隔油池及食堂污水疏通） | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （15） | 食堂3套油烟机组维护保养 | 　 | 　 | 民政、残联 |
| （17） | 变电所预防测试 | 　 | 　 | 四中心 |
| （18） | 水箱清洗 | 　 | 　 | 四中心 |
| （19） | 不可竞争费 | 　 | 500000　 | 民政、残联 |

员工工资福利及法定计提费用明细表（表2）

投标人名称（盖章） 采购项目编号：WXXWQJC2023-100（2）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **人数配置** | **人员费用标准（元/月）** | **合计费用（元/月）** | **合计费用（元/年）** | **备注** |
| 1 | 员工工资及福利 |  |  |  |  |  |
| （1） | XX人员 |  |  |  |  | 自行添行明确 |
| （3） | 法定节假日加班工资 |  |  |  |  |  |
| （4） | 员工人身意外保险费 |  |  |  |  |  |
| （5） |  |  |  |  |  |  |
| （6） |  |  |  |  |  |  |
| （7） |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 法定计提费用 |  |  |  |  |  |
| （1） | 养老保险 |  |  |  |  |  |
| （2） | 医疗统筹 |  |  |  |  |  |
| （3） | 失业 |  |  |  |  |  |
| （4） | 工伤 |  |  |  |  |  |
| （5） | 生育 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 小计： |  |  |  |  |  |

注：1、以上人员费用须包括工资、社保等内容，须符合国家、省、市相关政策规定；

2、上述报价表由投标单位参照，不限于此，可根据招标需求自行添加条目进行投报。

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

**注：**（1）投标人本项目提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接的，须提供按格式填写的《中小企业声明函》（服务）（《中小企业声明函》（服务）相应内容须与上表填列内容保持一致）；或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)出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件；或提供投标人《残疾人福利性单位声明函》。如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的，不得享受价格扣除。上述证明材料（如有）请附本表之后，投标人对所报相关数据的真实性负责，无锡市公共资源交易中心新吴分中心有权将相关内容进行公示；

（2）投标人应当根据“项目技术要求和有关说明”的内容在上表中详细填写；

（3）表格不够可自行延长。

（九）投标偏离表（格式）：

投标偏离表

投标人名称（盖章） 采购项目编号：WXXWQJC2023-100（2）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **采购要求** | **实报内容** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

注：（1）本表不得删除；

 （2）如无任何技术偏离，请于本表 “偏离说明”中注明“无偏离”；

 （3）如有技术偏离项，请于本表中列明偏离内容，如需要可自行延长，其余无偏离内容不须赘述。