

比 选 文 件

采购项目编号：CZZCBX2022012

项目名称：常州市新北区春江街道百馨西苑（一
期、二期）物业服务项目

采 购 人：常州市新北区春江街道办事处

采购代理机构：常州中采招投标有限公司

二〇二二年十一月

目 录

一. 比选邀请函.....	2
二. 比选须知.....	6
三. 项目技术要求和有关说明.....	13
四. 合同条款及格式.....	23
五. 评分标准.....	37
六. 响应文件格式.....	52
友 情 提 醒.....	74

一. 比选邀请函

项目概况

常州市新北区春江街道百馨西苑（一期、二期）物业服务项目的潜在供应商应在“政采云”市场资源交易服务中心（平台）（<http://www.czzczb.com/>）获取比选文件，并于 2022 年 11 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：CZZCBX2022012

项目名称：常州市新北区春江街道百馨西苑（一期、二期）物业服务项目

采购方式：比选

预算金额：195 万/年

最高限价：195 万/年

采购需求：百馨苑西区 75 幢住宅，总建筑面积为 358300 平方米，2 个出入口，本项目物业管理服务内容包括但不限于基础管理服务、公共秩序维护服务、清洁卫生服务等比选文件所要求全部内容，详见项目技术要求和有关说明。

合同履行期限：叁年，合同一年一签。合同签订后的前三个月为试用期，试用期期间经采购人考核合格的，合同继续履行。上年度考核合格的，续签下一年合同。

本项目 不接受 联合体报价。

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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：

（1）未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（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、政府采购严重失信行为记录名单；

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

（3）采购人的其他特定资格要求：供应商须为 2021-2022 年度常州市行政

事业单位物业及相关服务定点采购项目（综合物业服务）入围供应商。

三、获取比选文件

1. 时间：2022 年 11 月 14 日至 2022 年 11 月 21 日，正常工作日上午 8:30 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间，周末、法定节假日除外）。

2. 地点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼 1903 常州中采招投标有限公司。

3. 领购时须提供以下材料：

（1）《投标报名申请表》原件一份（格式见附件）；

（2）提供有效企业法人营业执照复印件加盖公章。

4. 方式：（供应商可采取以下任一种方式获取比选文件）

（1）现场领购：提供领购资料至钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼 1903 常州中采招投标有限公司办理。

（2）网络领购：若无法现金交纳，请联系姚女士，电 话：0519-86661066。交纳成功后，将符合要求的领购资料扫描件和报名费交纳凭证一并发送至邮箱：czzczb@126.com。

5. 售价：人民币伍佰元整（现金交纳或以公司指定方式支付），比选文件售后一概不退。

四、提交响应文件截止时间、地点

截止时间：2022 年 11 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常州市市场资源交易服务中心（平台）1905 开标室 2

五、开启

时间：2022 年 11 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常州市市场资源交易服务中心（平台）1905 开标室 2

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 现场踏勘：供应商自行踏勘现场。

2. 有关本次采购项目的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或

更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

3. 疫情防控措施

(1) 对于参与开评标活动的投标人、采购人授权代表，应如实填报《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》(格式见附件)并加盖单位公章。请凭《疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表》和本人身份证原件方能到指定开评标场所。各投标人委派人数不得超过 2 人，除投标人授权代表外，其他人员原则上不得进入开评标场所。

(2) 对于参与评标活动的评审专家，在进入公司时，请主动出示当日参与项目评审项目手机短信进入指定场所。进入评标场所前，须如实填写《疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表》。对有疫情接触史及身体发烧等症状的评标专家不得应答专家随机抽取短信而参加评标活动。

(3) 进入采购代理机构办公场所前，凡是参与采购活动的相关人员必须戴口罩并出示“苏康码”，接受本项目采购代理机构的“测温+扫码”并登记，“苏康码”验证结果为红色或体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 的，严禁进场。应当严格按照疫情期间管理要求，预留进场核验时间，自觉服从采购人、采购代理机构现场安排，进场后请保持安全距离，分散等候，自觉遵守会场纪律。其他事项按照《江苏省财政厅关于做好疫情防控期间开展政府采购活动有关工作的通知》(苏财购〔2020〕13号)执行。

(4) 因防控工作需要，给采购当事人带来诸多不便，还望多多理解和予以配合。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：常州市新北区春江街道办事处
地址：常州市新北区长江北路 1188 号
联系方式：邵宇恒 0519-81591829

2. 采购代理机构信息

名称：常州中采招投标有限公司
地址：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼

联系方式：0519-86661066

3. 项目联系方式

项目联系人：熊女士

电 话：0519-86661067

二. 比选须知

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。

二、比选文件

1. 比选文件包括本文件目录所列全部内容，供应商应仔细阅读，并在响应文件中充分响应比选文件的所有要求。

2. 比选文件中的“法定代表人”是指供应商的营业执照或相关部门的登记证明文件中的“法定代表人”或“负责人”。

3. 供应商应在获取比选文件及有关资料后，按要求制作响应文件，对比选文件各项内容做出实质性响应，否则报价无效。

4. 比选文件仅作为本次采购报价使用。

三、比选文件的解释

本文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司。

四、比选文件的补充或修正

1. 供应商在收到比选文件后，如有疑问需要询问和澄清，应在响应文件提交截止时间的 5 日前以书面形式向采购人提出，如无疑问，视作供应商完全响应比选文件的条款和要求。

2. 采购人有权对已发出的比选文件进行必要的澄清或修改，可视具体情况延长响应文件提交截止时间，并以书面形式通知所有供应商。

3. 比选文件的修改和补充文件将作为比选文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

五、响应文件的组成

1. 供应商情况说明

供应商简介（含供应商规模、银行资信、技术能力及装备水平等）、人员情况、典型项目介绍。

2. 响应函（格式见附件）

3. 资格、资信证明文件：

（1）关于资格的声明函（格式见附件）；

（2）法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书（格式见附件）；

(3) 具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件;

(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(格式见附件);

(5) 参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式见附件);

(6) 采购人要求的特定资质证明(详见“比选邀请函”-“申请人的资格要求”)。

4. 报价一览表(格式见附件)

5. 明细报价表(格式见附件)

6. 技术参数偏离表(格式见附件)

7. 评分标准中对应的其它所需证明材料(如有自行添加);

8. 比选文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料(如有自拟并自行添加);

上述 2-6 项供应商必须按要求全部提供,否则响应文件无效。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。供应商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、响应文件的制作

1. 响应文件共一式叁份,“正本”壹份、“副本”贰份。在每一份响应文件上要标明“正本”或“副本”字样,一旦正本和副本有差异,以正本为准,正本、副本应分别装订成册并密封。

2. 响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章,封皮上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称。所有响应文件都必须密封盖章。

3. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记,其响应文件将被拒收。采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责,对由此造成提前开封的响应文件,采购代理机构有权拒绝。

4. 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)。

5. 响应文件由供应商按要求如实填写，须有供应商（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。

6. 如无特别说明，供应商报价一律以人民币为投标结算货币，结算单位为“元”。

7. 报价费用自理。

七、无效响应文件的确认：

供应商有下列情况之一者，响应文件无效：

1. 响应文件封装未按规定标志、密封、盖章的；
2. 响应文件未加盖供应商公章的；
3. 法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无供应商公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；
4. 不具备比选文件中规定的资格要求或未按比选文件规定的要求提供资格、资信证明文件的；
5. 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记录名单的；
6. 响应文件未按比选文件规定的内容和要求填写的；
7. 响应文件中有比选文件未允许提供的选择性内容；
8. 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜的；
9. 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；
10. 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制的；
11. 不同供应商响应文件内容存在非正常一致、项目组成员出现同一人、响应文件中错误（或异常）一致或雷同、报价呈规律性差异的；
12. 不同供应商的报价资料相互混装、不同供应商的委托代理人、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、同一响应文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；
13. 项目（标段）报价总价超过本项目（标段）预算或最高限价的；
14. 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）；
15. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16. 评审委员会认定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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且供应商不能应评审委员会要求在评审现场合理的时间内提供书面说明（必要时评审委员会可要求供应商提交相关证明材料）证明其报价合理性的；

17. 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；

18. 响应文件内容不全或不符合比选文件中规定的其它实质性要求的；

19. 法律法规和比选文件规定的其它无效情形。

八、比选、评审

比选、评审工作由采购代理机构负责组织。

具体比选、评审事务由依法组建的评审小组负责。如有争议最终由评审小组认定。

1. 响应文件的审查

（1）报价一览表内容与明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

（2）正本与副本不符，以正本为准。

2. 评审程序

（1）响应文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

① 资格性审查。依据法律法规和比选文件的规定，对响应文件中的资格证明、投标保证金等进行审查；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询比选供应商在响应文件提交截止时间之前，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，以确定报价供应商是否具备比选资格。

② 符合性审查。依据比选文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对比选文件的响应程度进行审查，以确定是否对比选文件的实质性要求作出响应。

（2）澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者

有明显文字和计算错误的内容，评审小组可以书面形式（应当由评审小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。

（3）评审小组讨论、确定比选程序和比选内容。

（4）比选报价轮次由评审小组视情况决定。

（5）在比选过程中，评审小组可以根据比选文件和比选情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动比选文件中的其他内容。对比选文件作出的实质性变动是比选文件的有效组成部分。如有实质性变动，评审小组将以书面形式通知所有参加比选的供应商。供应商应当按照比选文件的变动情况和评审小组的要求在规定的时间内重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。如有负偏离，将作为无效响应。

3. 评审方法

经评审小组确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审小组遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定供应商的分值；各供应商的评审得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，响应文件满足比选文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商排名第一，为成交单位。若评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

4. 评分标准

详见第五章 评分标准。

九、确定成交供应商

1. 评审小组根据比选文件规定的评审方法和评分标准进行评审，按比选文件的要求依法确定成交供应商。

2. 采购代理机构将评审结果通知所有参加比选的未成交供应商。采购代理机构和评审小组对未成交原因不做解释。

3. 采购代理机构向成交供应商发成交通知书。

4. 供应商提交的纸质响应文件将作为存档依据，不予退回。

十、采购终止

在比选采购中，出现下列情况之一的，本次采购活动终止：

1. 因情况变化，不再符合规定的比选采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 在采购过程中符合比选要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商数量不符合法律法规要求的；
4. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

十一、签订、履行合同

1. 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照比选文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对比选文件和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。合同须在常州中采招投标有限公司备案。

2. 成交供应商非因不可抗力未履行比选文件、响应文件和合同规定的义务，一经查实，采购代理机构将根据具体情况提请采购管理部门作出相应处理。

3. 成交供应商向采购人交纳的履约保证金不超过采购合同金额的 10%。收取履约保证金的，成交供应商须自成交通知书发出之日起十日内向采购人交纳履约保证金。采购人应当与成交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。履约保证金在项目验收合格后并按相关规定扣除处罚款后退还，不计利息。

十二、注意事项

成交供应商有下列情形之一的，必须限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加采购活动，并予以通报：

1. 未按照比选文件确定的事项签订合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
2. 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
3. 拒绝履行合同义务的。

十三、成交服务费

1. 采购代理服务费收费标准为：

中标金额 (万元)	费率	服务
100 以下		1.50%
100-500		0.80%

备注：1. 收费比例按差额定率累进法计算，采购代理服务收费按上述计算方法不足人民币 3000 元的，按人民币 3000 元收取。按年收费的项目代理服务费按服务期限*年服务费收取。

2. 成交供应商领取成交通知书时须向常州中采招投标有限公司交纳采购代理服务费。

3. 公司账户信息

单位名称：常州中采招投标有限公司

账 号：32050162970100001741

开户行：建行常州惠民支行

三．项目技术要求和有关说明

一、项目概况

百馨西苑 75 幢住宅，总建筑面积为 358300 平方米， 2 个出入口。（详见下表）

（百馨西苑一期、二期）项目总体基本情况			
小区总用地面积	公顷	总建筑面积	358300 m²
地上建筑面积	—/m²	地下建筑面积	0 m²
住宅建筑面积	m²	住宅居住区户数	2850（户）
住宅楼幢数	75（幢）	住宅楼楼道面积	
商铺建筑面积	（m²）	封闭情况	2个出入口(东门北门)
结构类型、层数、单元数		见下表	
公共走道、楼梯、电梯厅装修标准		地砖、涂料	
备注			

（百馨西苑一期、二期）总体公建配套情况			
1、地下车库面积：			
其中	机动车库：（m ² ）		汽车位：（辆），其中地上辆，地下辆
	非机动车：（m ² ）		人防地下室（公益性）：（m ² ）
2、住宅地面停车位：（辆）		物业管理用房：m ²	商业用房：（m ² ）
其它：自行踏勘现场			
设施设备情况			
项目		有	无
1、供配电系统		有	

（百馨西苑一期、二期）项目信息表

房号	单元数量	层数	备注
1 幢	3	6	
2 幢	3	6	
3 幢	3	6	
4 幢	3	6	
5 幢	3	6	
6 幢	3	6	
7 幢	3	6	

8 幢	3	6	
9 幢	3	6	
10 幢	3	11	
11 幢	3	6	
12 幢	3	6	
13 幢	3	6	
14 幢	2	6	
15 幢	2	6	
16 幢	2	6	
17 幢	2	6	
18 幢	3	6	
19 幢	3	6	
20 幢	2	6	
21 幢	3	6	
22 幢	3	6	
23 幢	3	6	
24 幢	3	6	
25 幢	3	6	
26 幢	3	6	
27 幢	3	6	
28 幢	2	6	
29 幢	3	11	
30 幢	3	6	
31 幢	3	6	
32 幢	3	6	
33 幢	3	6	
34 幢	3	6	
35 幢	3	6	
36 幢	3	6	
37 幢	3	6	
38 幢	3	6	
39 幢	3	6	
40 幢	3	6	

41 幢	3	6	
42 幢	2	6	
43 幢	2	6	
44 幢	3	6	
45 幢	3	6	
46 幢	3	6	
47 幢	2	6	
48 幢	2	6	
49 幢	2	6	
50 幢	3	6	
51 幢	3	6	
52 幢	3	6	
53 幢	3	6	
54 幢	3	6	
55 幢	3	11	
56 幢	3	6	
57 幢	3	6	
58 幢	3	6	
59 幢	3	6	
60 幢	3	6	
61 幢	3	6	
62 幢	3	6	
63 幢	3	6	
64 幢	3	6	
65 幢	2	11	
66 幢	3	6	
67 幢	3	6	
68 幢	3	6	
69 幢	3	6	
70 幢	3	6	
71 幢	3	6	
72 幢	3	6	
73 幢	3	6	

74 幢	3	6	
75 幢	3	11	

(百馨西苑一期、二期) 设施设备情况			
项目		有	无
1、供配电系统		有	
2、道路系统		有	
3、给水系统		有	
4、排水系统		有	
5、智能化系统:			
(1) 监控系统		有	
(2) 周界安保系统		有	
(3) 对讲系统			无
(4) 安防系统		有	
(5) 综合布线		有	
(6) 门禁系统		有	
(7) 巡更系统			无
(8) 车辆管理系统		有	
6、消防系统:			
(1) 消火栓系统		有	
(2) 喷淋系统		有	
(3) 消防报警控制系统		有	
(4) 排烟机		有	
7、照明系统:		有	
(1) 庭院灯		有	
(2) 楼道灯		有	
(3) 景观灯			无
8、公共音响系统			无
9、建筑小品			
10、电 梯	台数: 14		
	梯速:		
	品牌:		

	载重:
	备注:

其它：自行踏勘现场

详细情况请投标单位自行现场勘察，项目概况以现场实际存在为准。

二、服务要求及相关标准

（一）物业管理

主要包括房屋建筑共用部位、共用设施设备的维修、养护、运行和管理，附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，应业主要求进行的室内特约维修服务，公共环境卫生、垃圾的收集、清运，管理好物业管理区域内公共秩序、安全防范、消防通道、规范停车秩序等事项，交通与车辆停放秩序的管理，维持公共秩序，日常管理与服务等。物业公司要履行物业费收取和车辆停放服务费收取的工作职责，须为商业用房提供物业服务，并负责向商业用房使用人收取相关费用。

（二）物业公司交接

1. 中标物业公司应全员接收原项目上的工作人员，并保证 6 个月的平稳过渡期，过渡期内原则上禁止开除原工作人员。6 个月后物业公司可根据员工实际工作和考核情况予以调整。**本项目中标单位应承诺接收原项目上拟留用的工作人员。**

（需提供承诺函，本项为实质性条款）

2. 中标物业公司应提前进场对小区现状、人员结构、服务内容及范围等进行前期查看。

3. 中标物业公司应按照承接查验规范流程与原物业公司做好交接工作，包括台账资料、作业工具等。交接过程中形成书面材料，并得到社区认可。

（三）物业公司人员配备及管理

1. 选派的项目经理（负责人）应是中标单位推荐的项目经理（负责人）备选库中的人员。未经采购方同意，一个项目经理（负责人）不得同时负责两个及两个以上项目。

2. 物业公司应提前踏勘项目现场并明确工作人员数量、工作内容和标准等，保障项目正常运行，所在项目必须保证一定数量的社保缴纳人数，工作人员总人数不得低于采购方规定的人数。

3. 服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责，岗位职责公开公布。

4. 物业公司应在合同中明确人员工资、社会保险缴费等问题，并明确合同期

内如遇国家最低工资、最低社会保险缴纳基数等政策调整，物业公司须保障其员工的基本法定待遇，采购方不得以任何形式补贴。

5. 配有消控室的小区，物业公司必须配备专业的设施设备管理人员，消控室工作人员持证上岗，实行 24 小时值班制度。

6. 有岗前培训，物业服务人员 100% 经过岗前或在岗培训合格才能独立在岗。物业公司每年需组织不低于 3 次的物业培训工作，提升物业服务专业知识。

（四）公共基础设施设备管理

1. 物业公司必须配备专业的设施设备管理人员，管理人员应熟悉各类特种设备的操作使用方法。小区电梯维保和消防维保由镇政府单独发包，但物业公司需对电梯、消防设施设备进行日常管理，包括消防安全工作责任、消防安全管理制度、灭火和应急疏散预案、消防设施登记、消防培训档案、维保单位现场工作监督等，并纳入物业考核要求。

2. 小区发生安全责任事故的，经鉴定是因物业公司巡查管理不到位造成的，如消防通道堵塞、杂物堆放、私拉乱接等，由物业公司承担一切责任。

3. 小区房屋建筑共用部位、共用设施设备易损件由物业公司承担，主要包括：水龙头、落水管、落水斗、楼道灯、天窗盖板、伸缩缝盖板（不锈钢）、单元门器件、钢化玻璃、雨污水井盖板、门窗、锁、污水泵、指示牌、警示桩、消防龙带、消防箱玻璃等。物业公司需切实履行巡查职责，巡查中发现的问题属于自身维修范围的应及时维修到位，不在维修职责范围的应及时以书面形式上报社区。若因巡查不到位导致公共基础设施设备维修不及时，物业公司需承担相应责任。

（五）公共秩序管理

1. 违建巡查。物业公司应履行小区违建巡查职责，指派专人定期巡查，发现在建违章，应在第一时间进行劝阻制止，并留有书面记录，以书面形式汇报至相应社区，并配合职能部门违章拆除工作。因物业公司巡查不到位导致违章搭建成事实的，按照合同相关要求进行严厉处罚。

2. 车辆管理。物业公司应指派专人对小区的车辆秩序进行管理，确保小区车辆停放规范有序。

3. 装修管理。物业公司应加强装修管理，应告知业主装修规定、流程及注意行为，签订装修管理协议，加强对业主装修过程的监督与管理，对违规装修问题应及时劝阻并上报社区及主管部门，因巡查不到位导致违规装修成现实的，物业

公司需承担相应责任。

4. 商铺管理。物业公司需对小区配套商铺进行管理，主要有商铺装修管理、建筑垃圾堆放清运、商铺店招前期管理。

（六）费用相关要求

1、物业公司需配合街道办事处、社区开展小区车辆停放服务费、相关物业费收取工作。

2、空置的住宅，按中标单价的 50%执行，部分在支付物业管理服务费时予以扣除，空置住宅以春江街道建设局和社区提供的数据为准，签订物业合同时统计一次数量，后续每 6 个月统计一次。

3、各类广告、临时停车等项目须与社区、街道农村工作局按相关规定协商后实施，如须调整相关价格必须与社区、街道农村工作局商定。

三、岗位人员配置及要求

1、所有服务人员须身体健康、适合安置小区环境工作。

2、有岗前培训，物业服务人员 100%经过岗前或在岗培训合格才能独立在岗。

3、人员必须相对固定，不得兼职其他岗位，避免经常更换。更换人员或新进人员必须及时通知采购方，并得到采购方相关管理部门的同意。中标人不得通过不正当手法频繁更换人员获取利益。对进驻小区物业服务不满 1 个月就更换人员，每有 1 人次则扣罚物业公司管理费 500 元（因采购方要求换人或员工生病等特殊情况除外）。

4、中标人安排在该项目的所有员工必须遵纪守法不得从事非法活动。如有不服从采购方管理、不熟悉操作或工作态度差的员工，采购方有权要求中标人辞退、更换。

最低人员配置表：

序号	部门(岗位)	人数 最低 配置	最低要求
1	项目负责人	1	男性或女性年龄均在 50 周岁（含）以下，具有高中（含）以上文化程度、2 年以上物业经理经验。
2	客服兼内勤	1	大专（含）以上文化程度，身体健康。

	及档案信息管理		
3	长效管理人员	2	大专（含）以上文化程度，身体健康。
4	水电工、维修人员	2	50 周岁以下，身体健康，具有高中以上文化程度，持有电工进网作业许可证、特种作业操作证，从事水电气维修工作三年以上经验，精通水电气维修。
5	消控室	3	身体健康。
6	秩序维护员	10	身体健康。
7	车辆管理	2	身体健康。
8	保洁员	25	身体健康。
	合计	46	

注：★人员数量最低配置（需提供人员配备承诺函，如不提供承诺函将被视为无效投标）

除项目负责人和维修人员外，最低配置标准人员中，男性年龄超过 60 周岁、女性年龄超过 50 周岁的比例不得超过全员用工的 40%。

四、报价要求

投标总价应包括：员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、人员培训费、加班费、利润、设备、工具、消耗品、各种税费、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。采购方不接受中标人任何因遗漏报价而发生的费用追加。

报价货币为人民币，评标时以人民币为准。

每项服务只能有一个投标报价，采购人不接受具有附加条件的报价，含有附加条件的报价视为无效投标。

五、其他要求

（一）物业托管服务质量及效果要求：

针对各小区的实际情况，投标人应踏勘现场并在投标文件中要明确说明工作人员数量、工作内容和标准等，在保障完成任务的前提下体现合理性，提供项目配置人员表、拟委派的物业管理项目负责人的情况简介及项目经历、其他骨干人

员工工作简历及项目经历、物业从业人员的数量、专业分工、专业配备、专业技能要求、年龄构成、培训计划及内容、上岗标准等，表格自制。

为保证服务质量和维护形象，所有物业管理服务人员均要求具有初高中以上文化，品行端正，政治上信得过，本人政治面貌清楚，家庭主要成员没有现役罪犯或劳教人员。能处理好日常接待咨询服务，严肃办公秩序，认真对待业主的投诉，建立投诉记录。

秩序维护服务根据监控机房、门卫和白天小区内巡查等 3 个类别的岗位特点和秩序维护服务时间，现场作业人数不得少于 13 人。其中监控机房和出入口实行 24 小时全天候作业，要求：男性、身高 1.70 米以上，身体健康，有责任心，持有保安员上岗证。

（二）建立健全物业管理制度：

根据小区的具体情况，物业单位应制定有关制度，如企业内部管理制度，日常服务的运作管理制度等。主要包括以下内容：物业管理员工行为规范，办公室工作职责，工程部职责，环境保洁部职责，秩序维护执勤职责、管理人员岗位责任制，操作人员岗位责任制，管理人员岗位考核细则，操作人员岗位考核细则，经济考核制度，考核奖惩制度，见义勇为奖励制度，房屋使用管理制度，设备运行管理制度，环境卫生管理制度，控烟劝烟制度，综合服务制度，24 小时值班制度，进退场交接制度，应急预案制度等（包括紧急应对停电停水、消防与电梯故障、大型活动、水管损坏堵塞应急预案以及其他专门的应急预案等），对各项制度的监督落实制度。

（三）相关说明

1. 对投标人的要求：具有科学合理的组织架构，严格的管理细则和岗位责任制度；具有提供完善的后勤管理和保障服务的能力，并具有一定的企业规模。提供的服务要以人为本、优质文明。

2. 投标人应针对本次招标项目特点编写公司中标后拟采取的管理方案。包括组织计划、人员安排、流程安排、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。

3. 中标人管理办公用房、仓库用房由采购方提供，在服务期限内免费给中标人使用，用水、电费用支出由中标人承担。中标人自备办公设备。

4. 中标人配置管理人员、值班人员的通讯设备，并负责此类设备所产生的

费用。

5. 中标人须提供足够的设备、工具、材料，自行解决物业管理服务时所需的日常工具和劳防用品，并能根据物业管理区域形象要求及规范，保证落实文明工作。

6. 中标人负责所有有关物业管理区域环境保洁所需的清洁、洗涤药剂；清洁用品及耗材；生活（黑色）垃圾袋；地面和物体表面擦拭用的消毒剂；保洁（除垃圾箱外）、运送工具、设备及耗材等。

7. 中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。

8. 中标人有责任配合采购人接受相关部门的监督、检查，并提供必须的资料。如检查不合格，中标人必须按有关部门的整改要求给予落实，且采购人有权追究中标人相关责任并进行扣罚。

9. 中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

10. 中标人必须严格执行常州市政府用工工资标准的有关规定，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、所有员工按劳动法缴纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用人费用，承担未正确执行劳动法用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。因投标方违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由投标方承担。

11. 中标人所有人员必须在上岗前签订劳动合同并按照国家有关规定参加企业职工社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等五险）。社会保险除必须的各种社保外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险。报价时必须核算企业缴纳本项目所有职工的社会保险费用，否则报价无效。项目实施期间，未按要求缴纳社保的，采购人可扣除相应费用，情节严重的，可终止服务合同。

12. 所有员工入驻服务时须提供健康体检证明（费用由中标人负责）。

13. 中标人自行承担日常工作中产生的各项安全事故的责任。中标人对发生的一般突发性事件必须有相应的应对措施，相关费用须在投标费用中考虑。

14. 按采购方需求全年 365 天 24 小时不间断提供物业服务，中标人应根据工作需要合理安排好节假日其物业人员加班，其物业人员的加班费应严格按国家

有关法律、法规要求的标准由中标人给付。

15. 对投标人中标后的其他要求：

(1) 投标人中标后必须与采购方的管理人保持密切联系，共同研究，做好小区物业服务管理。并随时接受采购方的监督、检查，能如实提供检查时所需的情况和资料。

(2) 投标人中标后须做好物业服务管理年度计划、必须每月向采购方提供对物业服务管理项目工作计划和工作总结，并落实实施。

(3) 采购方有权每月组织至少一次由双方管理人员参加的服务质量联合检查，检查按物业管理各项服务标准进行考核评分，并按物业服务管理考核办法进行扣罚，物业管理服务必须按标准限期进行整改。

(4) 投标人中标后提供的材料及耗材，必须符合国家环保标准。

(5) 中标人员进行物业服务时必须做好安全措施，有明显标识的安全标志。不得损坏所有设备。因中标人员工作不到位或工作失误等原因导致发生意外事故，一切责任由中标人负责。

(6) 投标人中标后在服务期间，需开展某些活动时，应提前通知采购方，同意后方可实施。

(7) 服务期内中标人在经营中的一切债权和债务均由中标人负责。

(8) 如投标人中标后有违法经营行为的，或有违法纵容、煽动工人怠工、罢工等过激行为的，或因中标人无视工人权益引致工人有怠工、罢工等过激行为的，采购人有权即时终止本承包合同。

(9) 中标人服务期满需配合新物业公司做好交接工作。

六、合同履行期限

叁年，合同一年一签。合同签订后的前三个月为试用期，试用期期间经采购人考核合格的，合同继续履行。上年度考核合格的，续签下一年合同。

七、付款方式

本合同项下所有款项均以人民币支付。物业服务费按季度支付，乙方于每季度结束后下个月的 10 日前开具发票交予甲方，甲方于每季度结束后下个月内支付上个季度的物业服务费，以上付款需执行春江镇物业服务质量考核要求中相关扣款规定。

八、考核要求

春江街道住宅小区物业管理考核办法

为进一步加强春江街道住宅小区物业管理，提升物业服务整体水平，根据《江苏省物业管理条例》《常州市住宅物业管理条例》文件要求，按照“一年打基础，两年求突破，三年上台阶”的总体目标，结合春江街道办事处实际情况，特制定本办法。

一、明确职责，完善上下联动的管理体系

明确各部门的相关职责，理顺管理体制，将物业管理纳入社区管理体系，加快推进物业管理工作重心下移，强化社区属地管理职责，提升社区在解决物业矛盾纠纷、物业企业日常监管等方面的能力，建立健全上下联动及突发事件联动机制。

（一）农村工作局作为春江街道物业服务行业的主管部门，负责统筹协调街道范围内的物业行业监管及业务指导工作，负责对社区物业工作的考核等相关工作。

（二）各社区作为物业工作的属地管理单位，应设置专人专岗与主管部门做好业务衔接，执行物业管理各项工作任务。各社区应根据实际情况，制定相应的监督考核制度，对物业服务、电梯维保、消防维保、绿化养护等外包单位进行监督与考核；负责推进小区业委会（物管会）的筹建与换届，以及物业党组织建设与运行；各社区应按照街道建设局相关工作要求，推进安置小区基础设施的零星维修工作；应根据社区实际，制定物业矛盾投诉处理机制，设置固定的物业矛盾协调场所，协调处理各类物业纠纷投诉；应结合小区实际，推进安置小区车辆停放服务费、购房户物业费收费工作；其他物业管理相关工作。

（三）各物业公司应按照物业服务合同严格执行小区环境卫生保洁、安全保卫、设施设备日常巡查与管理、零星维修、公共秩序维护、物业纠纷投诉处理、车辆停放服务费和购房户物业费收取等日常工作；其中安置小区物业公司应积极配合社区监督好电梯维保、消防维保、绿化养护等外包单位的日常工作，确保工作质量；主动接受社区及上级主管部门的各项监督考核，积极配合上级主管部门及社区布置的各项工作，切实履行职责，提高服务质量。

二、加强考核，提升物业服务质量

（一）考核范围及标准

考核范围：春江街道范围内所有住宅小区物业服务企业。

考核标准：参照《新北区住宅小区物业管理工作评分标准》（以下简称《评分标准》，详见附件1），长效管理考核要求、文明城市创建等相关要求。

（二）考核内容

物业考核工作由农村工作局、综合执法局和社区共同开展，共同监督物业公司日常工作，考核中出现的问题由社区负责督促物业公司及时整改。

基础考核：各社区每月应严格按照《评分标准》，组织工作人员对物业公司的各项日常工作进行考核，并形成每月考核工作台账。

长效管理考核：由综合执法局按照当月的工作计划负责开展长效管理考核。长效管理考核主要包括街道、区、市三级，考核反馈情况由城管条线扎口，考评巡查发现的问题由各社区负责督促物业公司进行及时整改回复。

专项考核：由农村工作局每月按照《评分标准》，对小区环境卫生、工作台账、设施设备管理等开展考核评分。

重大事项考核：重大事项主要包括物业服务企业在日常管理中因主观原因造成的，且可能造成严重后果的问题。

1. 因各类物业管理投诉纠纷处理不当，导致居民频繁投诉或引发小区居民上访等群体事件，经媒体曝光产生重大负面影响的。

2. 在文明城市检查、市区两级长效管理考核等重要考核中出现严重问题，或不配合街道开展工作的。

3. 不服从街道、社区在疫情防控等其他重大事件工作安排的。

4. 对违章搭建、违章装修、严重毁绿侵占绿地行为不劝阻、不制止、不及时向有关部门汇报的，或者劝阻、制止不力，造成违章行为在小区内既成事实，引起其他业主投诉、效仿等不良后果的。

5. 因疏于管理（门卫管理松散、车辆管理不到位等多种情况），造成小区秩序混乱、治安案件多发，或发生刑事案件的。

6. 对小区消防、电梯等设施设备日常巡查不到位，导致维保工作出现严重问题，或小区发生重大安全事故的。

7. 涉及小区重大事项未与上级部门及时沟通而私自做决定或造成严重后果的。

8. 因物业企业主观原因，在安置小区收取车辆停放服务费、物业费工作中履职不到位，导致工作推进不力的。

9. 按照安置小区物业服务合同规定，属于物业公司维修范围内的维修项目，因物业服务企业主观原因，导致维修不及时或维修工作不到位的。

10. 物业服务项目未依法接管或退管，造成恶劣影响的。

11. 物业服务项目非法挪用、侵占物业专项维修资金、保修金、前期物业服务费的。

12. 物业服务中存在串标围标、签订“阴阳合同”等严重违反市场行为的。

13. 严重违反《江苏省物业管理条例》、《常州市住宅物业管理条例》及其他法律法规的行为。

如当月物业企业出现以上类型问题，则在当月考核中，直接扣除 10 分。

满意度测评：每年 12 月底，由各社区牵头，组织本小区全体居民代表、楼道长等，对安置小区各物业服务企业进行满意度测评（附件 2）。

年度综合评分：满分 100 分，农村工作局占 50%，社区占 30%，满意度测评占 20%，社区和农村工作局得分以每月考核得分的均分计算。

（四）考核结果运用

1. 安置小区物业服务费扣款。社区基础考核、农村工作局专项考核、街道长效管理考核三方面考核中发现的问题，确实是由物业公司管理不到位造成的，每个问题扣除当月 100 元服务费，因物业公司主观原因未能及时整改到位的，每个问题扣除服务费 300 元；区、市长效管理考核，文明城市考核中发现的问题，每个问题扣除 1000 元，未能及时整改到位的，每个扣除服务费 3000 元（绿化养护由社区发包的除外）。重大事项考核，经调查，确由物业公司履职不到位出现 13 项重大问题，且造成严重后果的，社区及农村工作局在当月考核工作中加大扣款力度，具体扣款数额视情节轻重而定。各条线考核情况每月汇总至相应社区，由社区填写《春江街道安置小区物业考核汇总表》（附件 3），作为结算物业服务费的依据。

2. 物业公司优秀奖励。对于日常工作中表现优异，在年底综合评分排名靠前的单位实施相应的奖励。安置小区年度评分奖励排名第一的物业项目奖励 5000 元，排名第二的物业项目奖励 3000 元，排名第三的物业项目奖励 2000 元，并授予年度优秀物业服务项目称号。服务期限内连续两年获得优秀物业服务称号的，在新一轮物业招投标中将给予优先考虑的资格。商品房小区年度评分排名第一的物业项目奖励 5000 元，并授予年度优秀物业服务项目称号。

3. 安置小区物业合同续签。安置小区在服务期限内，在一年服务期限满前 1 个月，根据年度综合评分，填写《春江街道安置小区物业服务年度评定单》（附件 4），由社区和主管单位出具评定意见后续签下一年服务合同。

4. 社区年底综合考核评分。所辖小区物业年度综合评分将作为社区综合考核的重要参考依据，纳入综合绩效量化考核指标体系。

三、严格标准，优化物业管理队伍

（一）建立末位淘汰机制

严格按照考核要求，形成能进能出的末位淘汰机制。安置小区年度综合评分排名最后的，或经社区及主管部门认定确实管理不到位的，社区将直接解除物业服务合同，在服务期限内不再续签合同，该物业公司列入春江街道物业服务企

业黑名单，取消参与春江街道物业项目的招投标资格。结合区房管局物业条线考核，商品房小区年度综合评分在全区范围内靠后的，主管部门将按照《新北区开展物业行业“提质创优”活动实施方案》物业企业分类分级管理要求，上报为“C”类，列入行业重点监管对象，并实施以下措施：

1. 不建议在新北区区域内承接新项目。
2. 由主管部门进行约谈，明确整改措施。
3. 物业服务企业信用分扣 10 分。

（二）加强人员队伍建设

物业服务企业应加强本公司内部员工的监管和考核，并定期开展业务培训工作，提升员工业务水平，对于不能胜任工作岗位的员工应及时进行调整，提升物业管理队伍专业化水平。

四、争先创优，开展示范项目创建活动

根据年度综合评分结果，对排名靠前的优秀物管项目、企业、物业服务主体进行评优激励，形成示范、看齐效应。

（一）鼓励企业创建区级、市级示范项目

鼓励年度综合评分前三的项目申报区级、市级示范管理项目，被评为区级、市级示范管理项目的，街道将配套相应资金，直接奖励至项目，并在年底综合评分中进行加分。项目在考核年度发生因物业服务主体责任引起的物管矛盾频发或集访群访事件造成恶劣影响的，或发生重大责任事故的，一票否决，取消评选示范项目资格。

（二）鼓励企业争创物业服务“先锋管家”称号

鼓励物业服务企业开展党建引领创建活动，有效融入属地社区的基层党建和管理，提升物业管理水平，充分发挥基层党员在小区物业管理中的先锋模范作用带头作用。

五、转变观念，促进社区物业管理健康发展

（一）公开公正，规范考核。农村工作局和各社区要严格按照考核细则，以高标准，严要求的工作态度，以提升小区物业服务管理水平为目的，认真履职，对各小区的物业管理工作进行公开公正的考核。

（二）完善物业管理组织建设。1. 各社区应及时转变工作观念，在条件合适的小区筹建业委会（物管会），完善物业管理组织架构；2. 各社区应以党建引领推进物业行业管理为契机，充分发挥基层党员在小区物业管理中的先锋模范作用，推进小区物业管理党组织建设，进一步提高党组织引领下的物业服务管理和社区治理水平；3. 农村工作局应加强对社区在业委会（物管会）筹建、物业管理党组织创建行动中的业务指导，协助社区加快完善物业管理组织建设。

（三）提升物业矛盾纠纷处置能力。农村工作局应加强对各社区的业务指导，定期组织业务培训，切实提高社区物业工作人员物业投诉、矛盾纠纷的处置能力。各社区应充分发挥好业委会（物管会）、物业党组织在物业管理事项的决策、矛盾纠纷处置等方面的积极作用，有效推进小区物业管理规范、协调发展。

（四）全面推进安置小区收费工作。为增加社区收入，完善社区“造血功能”，按照“谁受益、谁付费”的原则，各社区应加强宣传引导，全面推进安置小区车辆停放服务费和购房户物业费收缴工作。收取的费用按照一定比例返还至各社区，实行专款专用，专项用于小区的基础设施设备维护和维修（购房户物业费返还方式参照车辆停放服务费）。各物业公司应按照物业服务合同，全力配合社区推进小区收费工作，收费工作的具体执行情况和收费率将纳入物业考核。

附件 1

新北区住宅小区物业管理工作评分标准

检查项目：

服务主体：

日期：

类别	考核项目	标 准 内 容	分 值	评分标准	得 分
基础管理 (30分)	公示管理	显著位置公示内容（主出入口或宣传栏）：投诉电话、联系信箱；商品房项目公示上年度“代收代付”、公共公益收支情况（有公示照片及台账记录），公共收益单独列账，按约定分配，经授权使用。	6分	一处不符扣2分，扣完为止	
		公示公布物业服务与管理每月的工作安排；涉及业主或使用人正常生活的重要物业服务事项，应在主要出入口、各楼单元门内张贴通知，履行告知义务（有公示照片及台账记录）。			
	人员管理	专业岗位操作人员按规定持有专业岗位证书（包括消防监控人员、电梯维修人员、高低压电工等）。	6分	一处不符扣2分，扣完为止	
		商品房项目的项目经理为本市项目负责人信用信息档案登记在册人员（有复印件）。			
	制度档案台账管理	建立共用部位及共用设施设备维修养护、消防安全防范、绿化养护、环境卫生、公共秩序维护等管理制度。	12分	一处不符扣1分，扣完为止	
		各类设施设备维修养护合同应妥善保管，并在有效期内；各类设施设备维修、保养、检修记录完整。			
		档案分类管理，查阅方便；设施设备日常维护、业主信息实现动态管理。			
		房屋结构、建筑部件、附属构筑物小修及时，并建立相应档案、台账。			
		建立本小区有针对性的突发公共事件应急预案，定期进行演练。			

	理	每年至少 1 次公开征集物业服务意见，公示整改情况。 建立装饰装修管理服务制度；按相关规定登记业主装饰装修申请；签订装饰装修管理服务协议；书面告知业主及施工单位装饰装修的禁止行为和注意事项；专人每日巡视检查装修现场，及时劝阻和制止装修违规行为，制止无效的，书面报告业主委员会及有关部门。 发现群租房租赁当事人有违反相关法律法规行为的，应当及时予以劝阻、制止、并报告有关部门，建立台账。 对住户违反治安、消防、环保等方面法律、法规规定的行为，及时进行劝阻，并向有关行政部门报告。 积极配合相关部门布置的工作，以及公益性宣传（有台帐、记录）。			
	投 诉 处 理	建立物业矛盾、投诉处理台账；及时协调业主集中反映的物业管理问题，无推脱、推诿现象；无因物业管理不到位发生集访或越级上访、同一问题投诉到区级两次以上或被媒体报道产生一定社会影响等情况。	6 分	一处 不符 扣 2 分， 扣完 为止	
设施 设备 管 理 (30 分)	公 共 部 位 管 理	主出入口设有小区平面示意图（新、次新小区）；区域内交通标志引导指示牌，幢号、单元、房门及配套公建标识规范清晰。 房屋、附属构筑物外立面无破损、脱落；健身、游乐、监控、安防等设施无破损、锈蚀、缺失。 空调、户外防盗窗、网，晾晒架等安全牢固、整洁，无安全隐患。	10 分	一处 不符 扣 2 分， 扣完 为止	
	设 施 设 备 管 理	设施设备专业管理人员配置合理，岗位责任明确；设施设备标志齐全、规范；各类现场记录齐全、规范；各设施设备房整洁、无杂物堆放；电梯、消防、监控安防等有特殊要求的设施设备，应委托专业机构进行维保，并对受托企业进行有效监管，及时处理发现的问题。 电梯通风、照明情况良好；运行正常、三方通话运行正常；准用（合格）	20 分	一处 不符 扣 3 分， 扣完	

	理	证、年检证明、紧急电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置；轿厢内保持清洁，广告设置有序，无乱贴、乱画。 监控安防系统运行正常；能按规定时间保存信息备查；安防及消防控制室设专人 24 小时值守。 室内外管线整齐有序；变配电室安全防护用具配置齐全，年检合格。 配置避雷设施位置平面图；避雷设施定期检查、维护，记录完整。（新、次新小区） 消防设施运行正常；消防器材配备须符合要求。 公共照明、应急照明运行正常。		为止	
环境秩序（30分）	现场环境秩序管理	绿化管养（修剪、除草、杀虫）到位；绿化带内无死树枯枝、空秃（大于 1 m²）现象，无占（毁）绿种菜、停车、堆放等。 无散落垃圾、杂草丛生，水面无漂浮物；无散养家禽（畜）、杂物堆放、焚烧垃圾（树叶）现象（痕迹）。 建筑（装潢）垃圾临时堆放点设置明显标志；建筑（装潢）垃圾须袋装化、设围护或覆盖。 设置安全警示、作业施工警示、温馨提示等物业服务标志；标志无破损。 环卫设施（公厕、垃圾箱、垃圾房、果壳箱等）无缺失、破损，周边环境整洁无脏乱；垃圾筒、果壳箱不能设置在绿化带内或绿地上（无绿化或植被的除外）；实行垃圾分类收集。 无违章（规）张贴、涂写、堆放、悬（披）挂、刻画、晾晒现象。 消防通道保持畅通、标志标线清晰醒目；加强小区内机动、非机动车管理，无电动车乱停放和私拉乱接现象。	30分	一处不符扣 1~3 分，扣完为止	
重大事项考核（10分）	小区重大事	物业企业在项目上出现矛盾纠纷处置不当、疏于管理造成严重后果等 13 项重大事项。	10分	出现 1 次扣 10 分	

	项				
--	---	--	--	--	--

注：因客观原因无考核内容的作缺项考核（消防、监控、电梯、变配电间、避雷设施等每项按5分计），自查时发现问题并已采取应急措施、整改措施的，扣分分值可适当减少或不扣分。

考核单位：

考核人员：

被考核单位（人）签字：

附件 2

春江街道安置小区物业____月考核汇总表

时间：

序号	项 目		问题个数	未整改到位 问题数	扣款标准	扣款
1	社区基础考核				每个问题 100 元； 未整改到位的问 题，每个扣 300 元	
2	长效 管理 考核	街道			每个问题 100 元； 未整改到位的问 题，每个扣 300 元	
3		区、市级各 类考核			每个 1000 元；未整 改到位的，每个问 题扣 3000 元	
4	农村工作局 专项考核				每个问题 100 元； 未整改到位的问 题，每个扣 300 元	
5	重大事项考核				根据实际情况扣款	
合计扣款						
物业公司：			社区：		农村工作局：	

附件 3

春江街道安置小区物业服务满意度测评表

小区名称：

物业企业名称：

考核日期：

得分情况 测评单位	街道农村工作局 (20 分)	社区居委会 (30 分)	居民代表、楼道组长 (50 分)
评价赋分			
总得分			

注：1. 本表为请各测评人员根据小区的物业服务情况，客观公正的进行评价，并赋分。

2. 评价人员选择、评价汇总等工作，由各社区组织落实，居民代表、楼道长一栏得分取均分。

附件 4

春江街道安置小区物业服务____年度评定单

时间：

社区：	物业服务企业：	管理小区：	综合评分：
物业服务 年度总结 (xxx 年)	(附页)		
社区评定 意见	签字：盖章		
主管部门 评定意见	签字：盖章		

四. 合同条款及格式

合同编号：_____

参考格式

采购合同

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

代理机构：_____ 常州中采招投标有限公司 _____

签订地：_____

签订日期：_____年____月____日

_____年____月____日，____（采购人名称）____以____（政府采购方式）____对____（同前页项目名称）____项目进行了采购。经评定，____（中标供应商名称）____为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人名称）____（以下简称：甲方）和____（中标供应商名称）____（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1. 本合同及其补充合同、变更协议；
2. 中标通知书；
3. 投标文件（含澄清或者说明文件）；
4. 招标文件（含澄清或者修改文件）；
5. 其他相关采购文件。

双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

二、合同标的内容

1. 项目名称：_____；
2. 坐落位置：_____；
3. 服务范围：_____；
4. 服务期限：_____。

三、合同价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格

总价		

四、 付款方式和发票开具方式

1. 付款方式：_____；

2. 发票开具方式：_____。

五、履行期限、地点和方式

1. 履行期限：_____；

2. 履行地点：_____；

3. 履行方式：_____。

六、服务管理考核

1. 岗位出勤情况考核

2. 服务质量考核

3. 服务满意度考核

七、保密要求

1. 由甲方收集的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2. 乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3. 乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

八、甲方权利与义务

（一）甲方权利：

1. 有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。
2. 有权阐述对具体问题的意见和建议。
3. 当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。
4. _____

（二）甲方义务：

1. 负责与本项目有关的第三方的协调，提供开展服务工作的外部条件。
2. 向乙方提供与本项目有关的资料。
3. _____

九、乙方权利与义务

一、乙方权利：

1. 乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。
2. _____

二、乙方义务：

1. 应按照本项目招标文件、乙方投标文件要求按期完成本项目工作。
2. 负责组织项目的实施，保证工作质量满足相关验收相关标准。
3. 乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。
4. _____

十、违约责任

1. 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的____%计算，最高限额为本合同总价的____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

2. 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的____%计算，最高限额为本合同总价

的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

3. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5. 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

十一、 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1. 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2. 向____（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）_____人民法院起诉。

十二、 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

十三、其他

本合同一式叁份，具有同等法律效力，甲方、乙方、代理采购机构各执壹份。

本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

甲方（采购人）（盖章）：

乙方（中标供应商）（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

代理人：

代理人：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

单位地址：

单位地址：

日 期：

日 期：

合同备案

代理机构（盖章）：

日期：

地址：

电话：

第二部分 合同一般条款

一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1. “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。
2. “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。
3. “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。
4. “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。
5. “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。
6. “现场”系指合同约定提供服务的地点。

二、技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

三、知识产权

1. 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2. 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

四、履约检查和问题反馈

1. 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确

保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2. 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

五、 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

六、 技术资料和保密义务

1. 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2. 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

3. 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

七、 质量保证

1. 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2. 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

八、 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

九、 合同变更

1. 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原

合同价的 10%;

2. 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当以书面形式变更合同。

有过错的一方应当承担赔偿责任,双方当事人都有过错的,各自承担相应的责任。

十、合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让,但经甲方同意,乙方可以依法采取分包方式履行合同,即:依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成,接受分包的人应当具备相应的资格条件,并不得再次分包,且乙方应就分包项目向甲方负责,并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

十一、不可抗力

1. 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间;

2. 因不可抗力致使不能实现合同目的的,当事人可以解除合同;

3. 因不可抗力致使合同有变更必要的,双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同;

4. 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后,应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人,并在合同专用条款约定时间内,将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

十二、税费

与合同有关的一切税费,均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

十三、乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时,甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿,但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

十四、合同中止、终止

1. 双方当事人不得擅自中止或者终止合同;

2. 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当中止或者终止合同。

有过错的一方应当承担赔偿责任,双方当事人都有过错的,各自承担相应的责任。

十五、检验和验收

1. 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2. 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；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；

3. 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

十六、通知和送达

1. 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的_____发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于___个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2. 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

十七、合同使用的文字和适用的法律

1. 合同使用汉语书就、变更和解释；

2. 合同适用中华人民共和国法律。

十八、履约保证金

1. 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2. 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

3. 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，

那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

十九、 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

五. 评分标准

评分因素	评分标准	分值	评审材料
1.1	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：投标报价得分等于评标基准价 / 投标报价 × 价格权值 × 100%	15	投标报价
主观分			
2.1	组织架构：投标人针对拟成立的项目组织架构、项目组织规章制度、各岗位分工及岗位职责、人员考勤体系等方面可行、科学、完整的 6 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 2 分，无不得分。	6	组织框架方案
2.2	实施方案：投标人物业总体服务方案的科学性、有效性、合理性，各项描述齐全的 8 分，描述基本完整可行的得 6 分，针对性欠缺、描述一般的得 4 分，无不得分。	8	实施方案
2.3	环境服务方案及保障措施：各项描述齐全的 5 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 3 分，无不得分。	5	环境服务方案及保障措施
2.4	客服、日常维修方案及保障措施：各项描述齐全的 6 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 2 分，无不得分。	6	客服、日常维修方案及保障措施
2.5	秩序维护服务方案：各项描述齐全的 6 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 2 分，无不得分。	6	秩序维护服务方案
2.6	进撤场和特色服务：针对本项目进场、撤场交接方案，特色服务方案等需分别体现，描述齐全、合理可行的得 5 分，描述基本完整可行的得 4 分，	5	进撤场和特色服务方案

	针对性欠缺、描述一般的得 3 分，无不得分。		
2.7	培训计划及标准：前期人员培训及岗位培训计划及标准的得 6 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 2 分，无不得分。	6	培训计划及标准
2.8	应急预案和重难点分析：针对本项目制定应急事件处理预案（包括但不限于疫情防控、消防管控、意外情况、安全管控或特殊情况下的管理预案）以及对本项目服务中可能存在的重点难点进行分析，各项描述齐全、合理可行的得 6 分，描述基本完整可行的得 4 分，针对性欠缺、描述一般的得 2 分，无不得分。	6	应急预案
客观分			
3.1	体系认证：投标人具备有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证， 生活垃圾分类服务能力认证的 ，有一项得 2 分，最高得 8 分。	8	提供证书复印件，证书在国家认监委官网查询为有效状态，否则不得分
3.2	业绩：投标人自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有在管住宅物业服务项目业绩，有一个得 2 分，最高得 10 分。	10	提供合同复印件。注： 1. 以物业、保安、保洁等非使用主体为甲方的分包合同不予认可。2. 不能体现住宅小区的，则当由原委托单位出具证明。3. 同一业主单位同一项目不同年度的业绩不重复计分。
3.3	企业荣誉：投标人自 2019 年 1 月 1 日以来（以政府颁发文件的日期为准）获得地市级政府部门颁发的荣誉（如劳动保障诚信企业、放心消费示范单位等），每有一个得 2 分，最高得 2 分。	2	提供获奖证明复印件
3.4	项目负责人年龄 50 周岁（含）以下：（1）有全	9	提供身份证、相关证书

	日制本科及以上学历的得 3 分；（2）具有高级职称的得 2 分，中级职称的得 1 分；（3）具有消防设施操作员证书的得 2 分；（4）具有政府主管部门颁发的特种设备安全管理员证书（A 证）的得 1 分；（5）具有红十字会颁发的救护员证书的得 1 分。		复印件及投标人近三个月为其缴纳的社保证明
3.5	秩序维护员：具备专科及以上学历的得 2 分；具有保安员职业资格证书三级（中级）及以上证书的得 2 分。	4	提供相关证书以及投标人近三月为其缴纳的社保证明复印件并加盖公章
3.6	为本项目配备的维修人员，同时具有中华人民共和国特种作业操作证、低压电工证的，每有一人得 2 分，本项最高 4 分；	4	提供相关证书以及投标人近三月为其缴纳的社保证明复印件并加盖公章

注：

- 1、评分细则中要求提供的证明文件及资料等在响应文件中提供复印件并加盖公章，过时不予接收。
- 2、评审时，未能按以上要求提供相应证明的，不作为评分依据，不得分。
- 3、为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

六. 响应文件格式

响 应 文 件

项 目 编 号:

项 目 名 称:

报 价 人:

日 期:

响应文件主要目录

- 一、供应商情况说明
- 二、资格审查响应对照表
- 三、评分索引表
- 四、资格、资信证明文件
- 五、报价一览表
- 六、明细报价表
- 七、技术参数响应及偏离表
- 八、商务条款响应及偏离表
- 九、技术方案、服务承诺、培训承诺
- 十、其他格式附表

一、供应商情况说明

供应商简要情况介绍，含供应商规模、银行资信、技术能力及装备水平等、人员情况、典型项目等。供应商自行以文字形式说明。

二、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的 页码位置
通用资格条件			
1	法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书		
2	具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件		
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
4	参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明		
...			
特定资格条件			
5	未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单(提供网页截图)		
6	供应商资格要求涉及的其它证明材料: 供应商须为 2021-2022 年度常州市行政事业单位物业及相关服务定点采购项目(综合物业服务)入围供应商。		
...			
其他资格条件			
7	关于资格的声明函		
8	响应函		
			

三、评分索引表

序号	评分项目	评分标准	在响应文件中的页码位置

注：本表仅纸质投标（响应）文件需要提供。

四、资格、资信证明文件

1、资格证明文件目录

文件 1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件）

文件 2 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

文件 3 参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

文件 4 关于资格的声明函（原件加盖公章）

文件 5 联合体协议（本项目无）

文件 6 本项目投标人资格要求涉及的其它证明材料（如有）：供应商须为 2021-2022 年度常州市行政事业单位物业及相关服务定点采购项目（综合物业服务）入围供应商。

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章，否则视为无效投标。

五、报价一览表

供应商名称（盖章）：_____

采购项目编号：_____

项目名称	总报价(小写)
总报价（大写）：	

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

六、明细报价表

供应商名称（盖章）：_____ 采购项目编号：_____

项目	分项		计算					备注
(1) 人工费用	工资		月工资/人	年工资/人	人数		合计（元/年）	
		人均	2280					
		小计 1						
	社会保险费（企业缴纳）		月缴费基数	月缴费比例	月/年	人数	合计（元/年）	
		人均	4250	25.7%				
		小计 2						
	其他费用		计算式（元/年）				合计（元/年）	
		法定节假日加班费						
		高温费	1200 元/人					
								
		小计 3						
	人工费用合计（元/年）		小计 1+小计 2+小计 3=					
(2) 企业费用（包含企业利润、办公费用、意外伤残险、工作服、耗材、设备等全部费用）			1 项				按 项 计 取	
			1 项					
			1 项					
								
	企业费用合计（元/年）		合计					
(3) 税金	税金合计（元/年）		[（1）+（2）]* 税率				按 项 计 取	
总计（元/年）			(1) + (2) + (3) =					

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

- 注：**（1）供应商应当根据“项目技术要求和有关说明”的内容在上表中详细填写；
- （2）表格不够可自行延长。
- （3）分项报价表中合计、小计、总计各计算结果及合价均按照四舍五入法精确到个位（元）。
- （4）如不提供明细报价将被视为无效投标。
- （5）各工种人均综合单价报价高于“2021-2022 年度常州市行政事业单位物业及相关服务定点采购项目（综合物业服务）”中标服务价格的作为无效投标处理。

七、技术参数响应及偏离表

供应商名称（盖章）：_____

采购项目编号：_____

名称	采购要求	实报内容	偏离说明

法定代表人或被授权代表（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。

八、商务条款响应及偏离表

项目	比选文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
质保期			
售后技术服务要求			
交付时间及地点			
付款条件			
备品备件及耗材等要求			
其他			

九、技术方案、服务承诺、培训承诺

（内容格式自定）

.....

十、其他格式附件

（一）响应函（格式）

响应函

致常州中采招投标有限公司：

我方收到贵方编号_____比选文件，经仔细阅读和研究，我方决定参加此项目的报价。

一、我方愿意按照比选文件的一切要求，提供本项目的报价，总价见《报价一览表》。

二、我方愿意提供比选文件中要求的文件、资料。

三、我方同意按比选文件中的规定，本响应文件报价的有效期限为报价截止之日起 90 天。

四、如果我方的响应文件被接受，我方将履行比选文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量，完成交货任务。

五、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。

六、我方认可并遵守比选文件所有的规定。

七、我方愿意按比选文件的规定填写《投标（报价）承诺函》。如我方在报价截止期后撤回响应及成交后拒绝遵守报价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。

八、如果我方被确定为成交供应商，我方愿意向采购人交纳履约保证金。且我方如无不可抗力，又未履行比选文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按比选文件的相关要求对我方进行的处理。

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

十、如果我们中标，我们将按照比选文件的规定向贵公司支付采购代理服务费；为执行合同，我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商（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) 关于资格的声明函（格式）

关于资格的声明函

常州中采招投标有限公司：

我公司（单位）参加本次项目（项目编号：_____）投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿针对本次项目进行报价，响应文件中所有关于报价资格的文件、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。

供应商（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

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）联合体协议（格式）

联合体协议

本项目无

(四) 法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书 (格式)

法定代表人资格证明书

姓名： 性别： 年龄： 职务：
系_____ (供应商名称) 的法定代表人。为实施 _____ 项目 (项目
编号： _____) 的工作，签署上述项目的响应文件、进行合同谈判、签署合
同和处理与之有关的一切事务。
特此证明。

供应商：(公章)

法定代表人签字或盖章：

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证复印件：

法定代表人身份证复印件 (正面)	法定代表人身份证复印件 (背面)
------------------	------------------

备注：

1. 法定代表人参加报价时，需携带法定代表人资格证明书和本人身份证原件。
2. 代理人参加报价时，需携带法定代表人授权委托书和本人身份证原件。

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：

_____（供应商名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表
供应商授权_____（被授权代表姓名）为_____项目（项目编
号：_____）报价的合法代理人，全权负责参加本次政府采购项目的报价、参与协商、
签约以及与之相关的各项工作。本供应商对代理人的所有签字负全部责任。

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贵公司以前，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：_____ 职务：_____

单位名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

法定代表人（签字或盖章）：_____

代理人（签字或盖章）：_____

代理人身份证复印件：

被授权代表身份证复印件（正面）	被授权代表身份证复印件（背面）
-----------------	-----------------

备注：

1. 法定代表人参加报价时，需携带法定代表人资格证明书和本人身份证原件。
2. 代理人参加报价时，需携带法定代表人授权委托书和本人身份证原件。

(五) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式）

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单位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：

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(六) 参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

参加投标活动前 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：参加本次投标活动前 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。

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(七) 承诺函（实质性条款）

承诺函

本公司郑重承诺：

1、承诺接收原项目上拟留用的工作人员。（需提供承诺函，本项为实质性条款），并保证 6 个月的平稳过渡期，过渡期内原则上禁止开除原工作人员。6 个月根据员工实际工作和考核情况予以调整。

2、人员配备不低于下表要求数量：

序号	部门（岗位）	人数最低配置	最低要求
1	项目负责人	1	男性或女性年龄均在 50 周岁（含）以下，具有高中（含）以上文化程度、2 年以上物业经理经验。
2	客服兼内勤及档案信息管理	1	大专（含）以上文化程度，身体健康。
3	长效管理人员	2	大专（含）以上文化程度，身体健康。
4	水电工、维修人员	2	50 周岁以下，身体健康，具有高中以上文化程度，持有电工进网作业许可证、特种作业操作证，从事水电气维修工作三年以上经验，精通水电气维修。
5	消控室	3	身体健康。
6	秩序维护员	10	身体健康。
7	车辆管理	2	身体健康。
8	保洁员	25	身体健康。
	合计	46	

3、比选文件中，其他需要作出承诺的请自行添加。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

(八) 项目人员配置表（格式）

项目人员配置表

供应商名称（盖章）：_____ 采购项目编号：_____

序号	姓名	年龄	本项目职责	持有证书

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

注：

1. 表格不够可自行延长。

(九) 疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表

疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	☐ 采购人代表 ☐ 投标人代表 ☐ 评标专家		
参加：	☐ 开标 ☐ 评标		
项目名称			
个人健康情况			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 ☐ 有 ☐ 无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ ☐ 否 ☐ 是 ， 到达时间为：_____			
近 14 天内是否离开过常州？ ☐ 否 ☐ 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ ☐ 否 ☐ 是 ， 接触时间为：_____			
本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。 申报人（签名）： 单位（公章）： 日期：			

存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究法律责任。

友情提醒

各供应商：

您好！

为了提高贵单位的响应文件的有效性，减少不必要的无效报价，特友情提醒注意以下几点：

1. 请谨记比选文件上表述的各项事宜时间节点，特别是开标时间和地点，迟到的将一律不能进入开标室。
3. 响应文件应按要求密封，并在封袋上加盖供应商公章。
3. 响应文件须按比选文件《二、供应商须知》及《六、响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。响应文件封袋须加盖供应商公章。
4. 响应文件中的证明文件及资料需提供复印件并加盖公章，有要求提供原件或公证件的必须将原件或公证件携带至开标现场备查或核查。
5. 需要提供样品的，请严格按比选文件要求提供，同时注意密封、隐蔽标签的相关要求。
6. 因比选文件文字表述有限，鼓励您现场踏勘，可以在投标前充分了解现场环境、项目进度和质量要求等信息，为贵单位有针对性的制作响应文件积累充分的原始资料。
7. 设定最高限价的，超过限价一律废标。
8. 请精心仔细审阅比选文件，特别是加粗部分的文字。如有疑问，请按比选文件要求进行询疑。

我单位十分欢迎贵单位对招标采购组织工作提出宝贵意见和建议。电话：0519-86661066

最后祝贵单位投标成功！

本比选文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司所有。

（全文完）