

东南大厦12、28-31F办公区物业管理服务东南大厦12、28-31F办公区物业管理

服务招标

标段编码：NJQT2501416-01QFGH

## 招标文件

招标人（招标代理）：[江苏中皓隆亚项目管理咨询有限公司](#)（加盖电子印章）



# 目 录

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 招标文件 .....                  | 4  |
| 第一章 招标公告 .....              | 4  |
| 第二章 投标人须知 .....             | 9  |
| 投标人须知前附表 .....              | 9  |
| 投标人须知正文 .....               | 15 |
| 开标一览表 .....                 | 24 |
| 第三章 评标办法 .....              | 25 |
| 评标办法前附表 .....               | 25 |
| 评标办法正文 .....                | 28 |
| 第四章 合同条款及格式 .....           | 32 |
| 第五章 招标采购清单 .....            | 56 |
| 第六章 图纸 .....                | 57 |
| 第七章 技术标准和要求 .....           | 58 |
| 第八章 投标文件格式 .....            | 59 |
| 封面 .....                    | 61 |
| 目录 .....                    | 59 |
| 一、投标函及投标函附录 .....           | 63 |
| (一) 投标函 .....               | 63 |
| (二) 投标函附录 .....             | 64 |
| 二、法定代表人身份证明和授权委托书 .....     | 65 |
| 三、联合体协议书 (如有) .....         | 65 |
| 四、投标保证金 .....               | 66 |
| 投标减免缴纳投标保证金信用承诺书 .....      | 67 |
| 五、商务标文件 .....               | 68 |
| (一) 投标人基本情况表 .....          | 68 |
| 投标人基本情况表 .....              | 68 |
| (附件) 企业相关证明证照文件 .....       | 68 |
| (附件) 企业资质 .....             | 68 |
| (附件) 企业证书 .....             | 68 |
| (附件) 企业信用管理档案 .....         | 68 |
| (二) 项目负责人资料表 .....          | 69 |
| 项目负责人资料表 .....              | 69 |
| (附件) 基本信息 .....             | 69 |
| (附件) 资格证书 .....             | 69 |
| (附件) 社保 .....               | 69 |
| (附件) 业绩 .....               | 69 |
| (三) 项目管理机构组成表 .....         | 70 |
| 项目管理机构组成表 .....             | 70 |
| (附件) 基本信息 .....             | 70 |
| (附件) 资格证书 .....             | 70 |
| (附件) 社保 .....               | 70 |
| (五) 近年完成的类似项目情况表 .....      | 71 |
| 近年完成的类似项目情况表 .....          | 71 |
| (附件) 企业近年完成的类似项目情况 .....    | 72 |
| (附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况 ..... | 72 |
| (附件) 企业获奖情况 .....           | 72 |
| (附件) 项目负责人获奖情况 .....        | 72 |
| (八) 近3年财务状况表 .....          | 72 |
| 近3年财务状况表 .....              | 72 |

|                    |    |
|--------------------|----|
| (附件) 财务状况 .....    | 72 |
| (九) 资格审查其他资料 ..... | 73 |
| 六、经济标文件 .....      | 73 |
| 七、技术标文件 .....      | 74 |
| 第九章 其他 .....       | 75 |

# 第一章 招标公告

## (市交易中心) 东南大厦12、28-31F办公区物业管理服务东南大厦12、28-31F 办公区物业管理服务招标公告

标段编码: NJQT2501416-01QFGH

### 1. 招标条件

本招标项目东南大厦12、28-31F办公区物业管理服务已由南京东南商业资产管理有限公司以东南大厦12、28-31F办公区物业管理服务（项目审批文号:南京东南商业资产管理有限公司招标工作小组会议纪要第8号（办公服务））批准建设，项目业主为南京东南商业资产管理有限公司，建设资金来自国有（非政府投资），项目出资比例为国有（非政府投资）:100.00%。项目已具备招标条件，招标人为南京东南商业资产管理有限公司，现对该项目东南大厦12、28-31F办公区物业管理服务进行公开招标。

江苏中皓隆亚项目管理咨询有限公司受招标人委托负责本工程的招标事宜。

### 2. 项目概况与招标范围

- 2.1 建设地点: 南京市江宁区宾园街96号东南大厦
- 2.2 招标范围: 东南大厦12、28-31F办公区物业管理服务
- 2.3 计划工期: 730日历天
- 2.4 合同估算价: 2,760,000.00元
- 2.5 工程规模: 预算金额276万
- 2.6 工程类型: 其他
- /

### 3. 投标人资格要求

3.11、投标人营业执照经营范围须具备物业管理（提供营业执照复印件加盖公章）；

2、投标人不得有下列行为：（提供承诺书原件）

- （1）有违反法律、法规行为，依法被取消投标资格且期限未了的；
- （2）因为招投标活动中有违法违规和不良行为，被有关招投标行政监督部门公示且公示期限未了的；
- （3）处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；

3.2 本次招标是否接受联合体投标：否

### 4. 招标文件的获取

- 4.1 招标文件获取时间：本公告发布之日起至投标截止之日止；
- 4.2 招标文件获取方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”免费获取；

本招标公告及招标文件中“电子招标投标交易平台”选用：“宁易新”招标投标交易系统（网址）：<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njxm-prod/gdebs-login-web/login>。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间：[2025-11-07 09:30:00](#)；

5.2 投标文件递交方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”递交；

5.3 逾期递交的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 资格审查办法

本项目采用资格后审方式进行资格审查。

## 7. 评标方法

7.1 本标段采用的评标办法：[公开招标综合评估法](#)；

是否两阶段评标：否；

是否评定分离：否；

7.2 具体评标办法：

| 详细评审      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |      |
|-----------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------|
| 条款号       | 量化因素         | 量化标准                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |      |
| 2.3.1     | 分值构成（总分100分） | (1) 投标报价：30.00 分<br>(2) 技术标：42.00 分<br>(3) 商务标：28.00 分<br>(4) 其他：0 分                                                                                                                                                                                                     |                                   |      |
| 2.3.2     | 评标基准价计算方法    | 招标人或招标代理自行提供报价打分算法，如下，                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |      |
| 2.3.3 (1) | 投标报价得分计算     | 评标基准价计算方法：在有效的投标中，投标单位 $\geq 7$ 家时，去掉一个最高价和一个最低价，以其余投标报价的算术平均值为评标基准价；投标单位 $< 7$ 家时，以所有投标报价的算术平均值为评标基准价。投标报价的偏差率 $= 100\% \times (\text{评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ 。投标报价等于评标基准价的得满分30分；偏离评标基准价的，投标报价每高于评标基准价1%扣0.2分，投标报价每低于评标基准价1%扣0.1分，偏离不足1%的，用插入法计算，小数点保留2位。 |                                   |      |
| 2.3.3 (2) | 技术标评分标准      | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                                                     | 评分标准                              | 分值   |
|           |              | 供应商提供的物业服务周到全面，服务起点高，定位明确、针对性强，以及本项目重点、难点把控到位，不同于其他供应商的新颖思路等方面评                                                                                                                                                                                                          | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0) | 7.00 |

|           |         |                                                          |                                                                                                                                                                      |      |
|-----------|---------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|           |         | 分。<br>(0~7.00)                                           |                                                                                                                                                                      |      |
|           |         | 评委根据供应商物业服务团队人员配置科学合理、物业工作流程、规章制度健全等内容评分。<br>(0~7.00)    | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0)                                                                                                                                    | 7.00 |
|           |         | 根据投标人物业服务实施方案全面合理,质量标准具体明确,可操作性强,有特色举措等评分。<br>(0~7.00)   | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0)                                                                                                                                    | 7.00 |
|           |         | 根据供应商物业服务团队人员考核标准高、措施得力、有奖罚淘汰机制,且科学合理的情况评分。<br>(0~7.00)  | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0)                                                                                                                                    | 7.00 |
|           |         | 对物业项目可能出现的突发事件应急处理预案完备健全,针对性强,具有实际可操作性的情况评分。<br>(0~7.00) | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0)                                                                                                                                    | 7.00 |
|           |         | 根据投标人物业服务人员培训计划、措施操作性强的情况评分。<br>(0~7.00)                 | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0)                                                                                                                                    | 7.00 |
|           |         | 汇总规则: 分项汇总, 直接求平均                                        |                                                                                                                                                                      |      |
| 2.3.3 (3) | 商务标评分标准 | 评审因素                                                     | 评分标准                                                                                                                                                                 | 分值   |
|           |         | 信用等级<br>(0~5.00)                                         | 投标人信用等级须达到 AA 级及以上。(提供信用服务机构出具的在有效期内的信用报告概述页,江苏省内的投标人由“江苏省信用服务机构管理系统”登记注册的信用服务机构出具江苏省外的投标人由注册所在地信用主管部门登记备案的信用服务机构或由“江苏省信用服务机构管理系统”登记注册的信用服务机构出具)。具备AA级得3分,具备AAA级得5分。 | 5.00 |

|          |        |                     |                                                                                                                |       |
|----------|--------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|          |        | 业绩<br>(0~15.00)     | 2020年9月1日（含）以来，根据供应商承担过单项合同金额在150万元及以上的类似服务业绩（物业、会务服务等），每有一个得3分，最多得15分（时间以合同签订时间为准，金额以合同签订金额为准，提供证明材料复印件加盖公章）。 | 15.00 |
|          |        | 项目负责人资质<br>(0~1.00) | 项目负责人具有大专或大专以上学历的得1分。（提供有效的证书复印件并加盖公章）                                                                         | 1.00  |
|          |        | 项目组成员资质<br>(0~1.00) | 成员具有大专或大专以上学历，并有高压电工证或低压电工证，得1分。（提供有效的证书复印件并加盖公章）                                                              | 1.00  |
|          |        | 企业实力<br>(0~6.00)    | 供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书的，每项得2分，最高得6分。（提供证书复印件加盖公章，证书需在有效期内。）                                     | 6.00  |
|          |        | 汇总规则：分项汇总，直接求平均     |                                                                                                                |       |
| 2.3.3（4） | 其他评分标准 | /                   |                                                                                                                |       |

## 8. 发布公告的媒介

本次招标公告在南京市公共资源交易中心网、江苏省公共资源交易中心网、[江苏省建设工程招标网](#)等媒介上发布。

## 9. 其他

9.1 本工程采用远程不见面开标模式。投标人应在投标截止时间前登录招标文件载明的“南京智能开标大厅”网址，按系统提示完成开标流程。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

9.2 本项目为“宁易新”招标投标交易系统项目，各投标人需注意以下事项：

（1）投标人须下载并安装“南京公共资源交易CA互联互通助手（新）”。

下载地址：<https://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html>

（2）投标人须在江苏省公共资源交易经营主体信息库系统登记企业相关信息。

登录地址：<http://49.77.204.17:7082//jsztk/#/login?redirect=%2F>

（3）投标人需登录“宁易新”招标投标交易系统参与投标，网址为：

<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njxm-prod/gdebs-login-web/login>

(4) 投标人需登录南京智能开标大厅（新系统登录）参与开标活动，网址为：

[http://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online\\_bidding\\_platform/login](http://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login)

(5) 投标人需通过以下地址下载“‘宁易新’招标投标交易系统投标文件编制工具”制作投标文件：

<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html>

9.3 为避免投标单位因解密失败造成无效投标的情形，投标工具提供预解密功能，以验证递交的投标文件是否完整有效。操作注意事项如下：

(1) 预解密过程中，如出现异常问题，请联系投标工具公司进行排查处理。

(2) 投标文件递交后，可能会存在文件撤回重新制作上传的情况，请务必每次重新上传后，下载最新的文件进行预解密验证。

(3) 如投标文件递交后未进行文件预解密验证，可能会存在开标过程中因文件无法解密被退回处理的风险，后果需自行承担。

9.4 技术支持联系方式：

(1) “宁易新”招标投标交易系统及投标工具联系电话：025-69088960-7-2

(2) 江苏省公共资源交易经营主体信息库：025-83668675（工作时间：工作日8:30-18:00）

(3) 南京智能开标大厅联系电话：400-998-0000、025-68505877、68505828

(4) 国信CA联系电话：025-68505679

(5) CFCA联系方式：18061882568、4001662366

9.5 其他说明：[无](#)

## 10. 联系方式

|      |                                        |         |                                         |
|------|----------------------------------------|---------|-----------------------------------------|
| 招标人： | <a href="#">南京东南商业资产管理有限公司</a>         | 招标代理机构： | <a href="#">江苏中皓隆亚项目管理咨询有限公司</a>        |
| 地址：  | <a href="#">江苏省南京市江宁区宾园街96号东南大厦28楼</a> | 地址：     | <a href="#">南京市玄武区玄武大道108号2号楼1105B室</a> |
| 联系人： | <a href="#">刘毅博</a>                    | 联系人：    | <a href="#">倪碧</a>                      |
| 电话：  | <a href="#">13951084570</a>            | 电话：     | <a href="#">17714342415</a>             |

招标采购监督部门及电话：[国企采购自行监管（电话:/）](#)

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

投标人须知前附表与正文内容相抵触的，以正文为准。

| 条款号   | 条款名称         | 编列内容                                                                                                                                              |
|-------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.2 | 招标人          | 名称： <a href="#">南京东南商业资产管理有限公司</a><br>地址： <a href="#">江苏省南京市江宁区宾园街96号东南大厦28楼</a><br>联系人： <a href="#">刘毅博</a><br>电话： <a href="#">13951084570</a>   |
| 1.1.3 | 招标代理机构       | 名称： <a href="#">江苏中皓隆亚项目管理咨询有限公司</a><br>地址： <a href="#">南京市玄武区玄武大道108号2号楼1105B室</a><br>联系人： <a href="#">倪碧</a><br>电话： <a href="#">17714342415</a> |
| 1.1.4 | 项目名称         | <a href="#">东南大厦12、28-31F办公区物业管理服务</a>                                                                                                            |
| 1.1.5 | 建设地点         | <a href="#">南京市江宁区宾园街96号东南大厦</a>                                                                                                                  |
| 1.2.1 | 资金来源         | <a href="#">国有（非政府投资）</a>                                                                                                                         |
| 1.2.2 | 出资比例         | <a href="#">国有（非政府投资）:100.00%</a>                                                                                                                 |
| 1.2.3 | 资金落实情况       | <a href="#">已落实</a>                                                                                                                               |
| 1.3.1 | 招标范围         | <a href="#">东南大厦12、28-31F办公区物业管理服务</a>                                                                                                            |
| 1.3.2 | 服务期          | <a href="#">730</a>                                                                                                                               |
| 1.3.3 | 质量标准（技术性能指标） | <a href="#">合格</a>                                                                                                                                |

|        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.4.1  | 投标人资质条件、能力和信誉    | <a href="#">1、投标人营业执照经营范围须具备物业管理（提供营业执照复印件加盖公章）；</a><br><a href="#">2、投标人不得有下列行为：（提供承诺书原件）</a><br><a href="#">（1）有违反法律、法规行为，依法被取消投标资格且期限未届满的；</a><br><a href="#">（2）因为招投标活动中有违法违规和不良行为，被有关招投标行政监督部门公示且公示期限未届满的；</a><br><a href="#">（3）处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；</a> |
| 1.4.2  | 是否接受联合体投标        | 否                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.9.1  | 踏勘现场             | 不组织                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.10.1 | 投标预备会            | 不召开                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间     | <a href="#">2025-10-22 11:30:00</a>                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.10.3 | 招标人书面澄清的时间       | <a href="#">2025-10-22 17:00:00</a>                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.11   | 分包               | 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.12   | 偏离               | 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.1    | 构成招标文件的其他材料      | <a href="#">无</a>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.2.1  | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | <a href="#">2025-10-22 11:30:00</a>                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.2.2  | 投标截止时间           | <a href="#">2025-11-07 09:30:00</a>                                                                                                                                                                                                                                       |

|       |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | <a href="#">2025-10-22 17:00:00</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | <a href="#">2025-10-22 17:00:00</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料      | <a href="#">无</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3.3.1 | 投标有效期            | <a href="#">90</a> 天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.2.3 | 最高投标限价或其计算方法     | 最高投标限价： <a href="#">2,760,000</a><br>最高投标限价计算方法： <a href="#">/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.2.4 | 投标报价的其他要求        | <a href="#">总价</a><br><a href="#">/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.4.1 | 投标保证金            | <p>投标保证金的金额：人民币<a href="#">20,000</a>元</p> <p>投标保证金形式：<a href="#">现金</a><br/> <a href="#">支票</a><br/> <a href="#">银行保函</a><br/> <a href="#">保险保单</a><br/> <a href="#">担保保函</a><br/> <a href="#">信用承诺</a></p> <p>是否委托南京市公共资源交易中心代收代退：<br/> <a href="#">是</a></p> <p>投标保证金提交账号</p> <p>户名名称：南京市公共资源交易中心 开户银行：交通银行江东中路支行 银行账号：320006613018010009990 银行地址：南京市江东中路265号一楼大厅交通银行江东中路支行</p> <p>办理流程：</p> <p>（1）以现金或者支票形式提交投标保证金的，应当从本单位基本账户转出。投标人需登录江苏省公共资源服务平台（南京市），凭缴纳码关联到账信息与投标项目信息，无须随投标文件上传缴款凭证。</p> |

|       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                   | <p>(2) 以纸质保函（保险）形式提交投标保证金的，投标人须将纸质保函（保险）扫描件编入投标文件对应位置，并将纸质保函（保险）原件提交至上述银行办理收讫手续。</p> <p>(3) 以电子保函（保险）形式提交投标保证金的，通过出函机构自行办理的，投标人须将电子保函（保险）数据文件上传至投标文件对应位置，无须在江苏省公共资源服务平台（南京市）提交；通过江苏省公共资源服务平台（南京市）/宁企通惠企综合服务平台/南京市融资信用服务平台“投标电子保函服务专区”在线办理的，开标前须在江苏省公共资源服务平台（南京市）进行提交。</p> <p>(4) 以信用承诺方式替代投标保证金的，投标人应签署信用承诺书，随投标文件一同提交。</p> <p>(5) 投标保证金退还节点如下：非中标候选人在中标候选人公示结束起5日内退还；第二、三名中标候选人在中标结果公告发出起5日内退还；中标人在合同签订之日起5日内退还，招标人未书面通知交易中心合同签订时间的，中标人在中标通知书签发之日起35日内退还。在以上退还节点前，招标人可书面通知交易中心提前退还或延迟退还。</p> <p>注：实行减、免投标保证金的项目，按《关于实行差异化缴纳投标保证金降低招标投标交易成本的通知》执行。</p> |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求       | 不要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的年度要求    | 不要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | 不要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.6   | 是否允许递交备选投标方案      | 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点          | 投标文件应递交至南京市招标投标交易系统                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件          | 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|       |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1.1 | 开标时间和地点                                                                                            | <p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：南京智能开标大厅（网址：<a href="https://n.jggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login">https://n.jggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login</a>）。</p>                                                           |
| 5.2   | 开标程序                                                                                               | <p>开标程序为：</p> <p>（1）公布投标人名单；</p> <p>（2）投标人在规定的时间内解密其投标文件；</p> <p>（3）招标人对未成功解密的投标文件进行退回；</p> <p>（4）由招标人（招标代理）随机抽取评标相关参数（如有）；</p> <p>（5）公布开标结果；</p> <p>（6）投标人提出异议或咨询（如有）；</p> <p>（7）招标人在线答复投标人提出的异议或咨询（如有）；</p> <p>（8）开标结束。</p> <p>投标人解密时间：</p> <p>公布投标人名称后 60 分钟以内</p> |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建                                                                                           | <p>评标委员会构成5人，其中招标人代表0人，专家5人；</p> <p>评标专家确定方式：</p> <p>从招标人提供的评委候选人名单中随机抽取</p>                                                                                                                                                                                          |
| 7.1.1 | 是否授权评标委员会确定中标人                                                                                     | <p>否</p> <p>推荐的中标候选人数：3</p>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7.3.1 | 履约担保                                                                                               | <p>履约担保的形式：无</p> <p>履约担保的金额：无</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| 10    | 需要补充的其他内容                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10.3  | 技术标要求                                                                                              | <p>暗标：不采用</p> <p>横向暗标：不采用</p> <p>具体要求：/</p>                                                                                                                                                                                                                           |
| 10.4  | <p>本项目的招标代理服务费，根据原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》的收费标准“计价格[2002]1980号”的规定标准下浮20%向中标人收取，投标人应在投标报价中综合考</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
|  | 虑。中标人应在领取中标通知书前向招标代理机构支付招标代理服务费。 |
|--|----------------------------------|

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、工期（服务期、交货期）和质量标准（技术性能指标）

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）项目负责人资格：见投标人须知前附表；

（6）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（2）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 与本招标项目其他投标人代理同一个制造商同一品牌同一型号的设备投标；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

/

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

## 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

## 1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 报价清单或发包人（委托人）要求；（如有）
- (6) 图纸或发包人提供的资料；（如有）
- (7) 技术标准和要求；（如有）
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。（如有）

根据本章第1.10款、2.2款和2.3对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现内容不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（本招标文件中书面形式指通过电子招标投标交易平台发送和接受的且可被该系统识别的数据文件，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前，由招标人通过电子招标投标交易平台发给所有购买招标文件的投标人，但不指明疑问的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应及时登陆电子招标投标交易平台获取澄清后的招标文件，未按澄清后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应及时登陆电子招标投标交易平台获取修改后的招标文件，未按澄清和修改后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金（如有）；
- (5) 报价清单；（如有）
- (6) 商务标文件；
- (7) 技术标文件；（如有）
- (8) 资格审查资料；
- (9) 定标资料；（如有）
- (10) 其他资料。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第五章“报价清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第五章“报价清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标

人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保；

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应按投标人须知要求附投标人营业执照、资质证书等材料，具体要求见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年财务状况表”应按投标人须知要求附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应按投标人须知要求附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书），具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.5 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.5.1项至第3.5.4项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

上述资料投标人应从江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中选择相应扫描件编入投标文件相应位置，投标人有义务核查投标资料的有效性和真实性，如存在扫描件无效、不清晰、不完整等情形的，投标人应及时更新相关资料，并重新制作并上传投标文件。

### 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招

标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期（服务期、交货期）、投标有效期、质量标准（技术性能指标）、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应在投标函、授权委托书、承诺书加盖使用电子招标投标交易平台可以接受的数字证书加盖的电子签名。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 潜在投标人应当使用投标文件制作软件按照招标文件规定的内容和格式编制、签名、加密、递交投标文件。签名和加密必须使用电子招标投标交易平台可接受的数字证书。“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，申请人均应使用电子招标投标交易平台可识别的数字证书加盖申请人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，向电子招标投标交易平台传输递交加密后的电子投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 逾期上传投标文件的，招标人不予受理。

4.2.4 通过电子招标投标交易平台中上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密，未按要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人不予受理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成递交至电子招标投标交易平台最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制和递交。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.1.2 投标人参加开标会要求：见前附表须知。

### 5.2 开标程序

按照投标人须知前附表规定的开标程序进行开标。

5.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标。

5.3.1 未按投标人须知前附表5.1.2“投标人参加开标会要求”参加开标的；

5.3.2 未能在投标人须知前附表规定的时间内成功解密的。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式（适用于非评定分离项目）

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 7.1 定标方式（适用于评定分离项目）

7.1.1 采用评定分离项目，投标人应按投标人须知前附表要求准备定标材料。

7.1.2 定标委员会按照招标文件规定的定标方案，在评标委员会推荐的中标候选人中择优确定中标人，并向招标人提交定标报告。中标候选人数量见投标人须知前附表。

### 7.2 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

### 7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 8. 重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；

(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

(3) 评标委员会否决不合格投标后因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；

(4) 同意延长投标有效期的投标人少于3个的；

(5) 中标候选人均未与招标人签订合同的。

(6) 法律、法规规定的其他重新招标的情形。

### 8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### **9.5 投诉**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

## **10. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

开标一览表

东南大厦12、28-31F办公区物业管理服务开标记录表

项目名称：东南大厦12、28-31F办公区物业管理服务

标段名称：东南大厦12、28-31F办公区物业管理服务

标段编码：NJQT2501416-01QFGH

评标相关参数：

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价(元) | 投标保证金<br>账户 | 投标保证金应<br>缴金额(元) | 投标保证金实<br>缴金额(元) | 投标保证金<br>缴纳方式 | 投标保证金<br>信用承诺 | 投标保证金<br>到账情况 | 解密情况 | 项目负责人 | 服务期限(日<br>历天) |
|----|-------|---------|-------------|------------------|------------------|---------------|---------------|---------------|------|-------|---------------|
| 1  |       |         |             |                  |                  |               |               |               |      |       |               |
| 2  |       |         |             |                  |                  |               |               |               |      |       |               |
| 3  |       |         |             |                  |                  |               |               |               |      |       |               |
| 4  |       |         |             |                  |                  |               |               |               |      |       |               |
| 5  |       |         |             |                  |                  |               |               |               |      |       |               |
| 6  |       |         |             |                  |                  |               |               |               |      |       |               |
| 7  |       |         |             |                  |                  |               |               |               |      |       |               |
| 8  |       |         |             |                  |                  |               |               |               |      |       |               |

最高投标限价：

招标人：

行政监督：

开标地点：

见证人：

公证机构：

### 第三章 评标办法

| 初步评审     |              |                                                                                                                                                                                                                       |                                 |  |      |      |    |  |  |  |
|----------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|------|------|----|--|--|--|
| 条款号      |              | 评审因素                                                                                                                                                                                                                  | 评审标准                            |  |      |      |    |  |  |  |
| 2.2.1    | 形式评审标准       | 投标人名称                                                                                                                                                                                                                 | 与营业执照、资质证书一致                    |  |      |      |    |  |  |  |
|          |              | 电子签名                                                                                                                                                                                                                  | 有法定代表人签字或加盖单位章                  |  |      |      |    |  |  |  |
|          |              | 投标报价                                                                                                                                                                                                                  | 只能有一个投标文件及有效报价（招标文件要求提交备选投标的除外） |  |      |      |    |  |  |  |
| 2.2.2    | 资格评审标准       | 营业执照                                                                                                                                                                                                                  | 具备有效的营业执照                       |  |      |      |    |  |  |  |
|          |              | 投标人资格其他条件审查                                                                                                                                                                                                           | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定         |  |      |      |    |  |  |  |
| 2.2.3    | 响应性评审标准      | 投标内容                                                                                                                                                                                                                  | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定         |  |      |      |    |  |  |  |
|          |              | 项目完成期限                                                                                                                                                                                                                | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定         |  |      |      |    |  |  |  |
|          |              | 质量                                                                                                                                                                                                                    | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定         |  |      |      |    |  |  |  |
|          |              | 投标有效期                                                                                                                                                                                                                 | 符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定         |  |      |      |    |  |  |  |
|          |              | 投标保证金                                                                                                                                                                                                                 | 符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定         |  |      |      |    |  |  |  |
|          |              | 投标报价范围                                                                                                                                                                                                                | /                               |  |      |      |    |  |  |  |
|          |              | 雷同性评审                                                                                                                                                                                                                 | 不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程未出现雷同的情况    |  |      |      |    |  |  |  |
|          |              | 招标人其他要求                                                                                                                                                                                                               | /                               |  |      |      |    |  |  |  |
| 详细评审     |              |                                                                                                                                                                                                                       |                                 |  |      |      |    |  |  |  |
| 条款号      | 量化因素         | 量化标准                                                                                                                                                                                                                  |                                 |  |      |      |    |  |  |  |
| 2.3.1    | 分值构成（总分100分） | (1) 投标报价：30.00 分<br>(2) 技术标：42.00 分<br>(3) 商务标：28.00 分<br>(4) 其他：0 分                                                                                                                                                  |                                 |  |      |      |    |  |  |  |
| 2.3.2    | 评标基准价计算方法    | 招标人或招标代理自行提供报价打分算法，如下，                                                                                                                                                                                                |                                 |  |      |      |    |  |  |  |
| 2.3.3（1） | 投标报价得分计算     | 评标基准价计算方法：在有效的投标中，投标单位≥7家时，去掉一个最高价和一个最低价，以其余投标报价的算术平均值为评标基准价；投标单位<7家时，以所有投标报价的算术平均值为评标基准价。投标报价的偏差率=100%*（评标价-评标基准价）/评标基准价。投标报价等于评标基准价的得满分30分；偏离评标基准价的，投标报价每高于评标基准价1%扣0.2分，投标报价每低于评标基准价1%扣0.1分，偏离不足1%的，用插入法计算，小数点保留2位。 |                                 |  |      |      |    |  |  |  |
| 2.3.3（2） | 技术标评分标准      | <table><tr><td>评审因素</td><td>评分标准</td><td>分值</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></table>                                                                                                                           |                                 |  | 评审因素 | 评分标准 | 分值 |  |  |  |
| 评审因素     | 评分标准         | 分值                                                                                                                                                                                                                    |                                 |  |      |      |    |  |  |  |
|          |              |                                                                                                                                                                                                                       |                                 |  |      |      |    |  |  |  |

|           |         |                                                                                       |                                                           |      |
|-----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------|
|           |         | <p>供应商提供的物业服务周到全面，服务起点高，定位明确、针对性强，以及本项目重点、难点把控到位，不同于其他供应商的新颖思路等方面评分。<br/>(0~7.00)</p> | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0)                         | 7.00 |
|           |         | <p>评委根据供应商物业服务团队人员配置科学合理、物业工作流程、规章制度健全等内容评分。<br/>(0~7.00)</p>                         | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0)                         | 7.00 |
|           |         | <p>根据投标人物业服务实施方案全面合理，质量标准具体明确，可操作性强，有特色举措等评分。<br/>(0~7.00)</p>                        | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0)                         | 7.00 |
|           |         | <p>根据供应商物业服务团队人员考核标准高、措施得力、有奖罚淘汰机制，且科学合理的情况评分。<br/>(0~7.00)</p>                       | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0)                         | 7.00 |
|           |         | <p>对物业项目可能出现的突发事件应急处理预案完备健全，针对性强，具有实际可操作性的情况评分。<br/>(0~7.00)</p>                      | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0)                         | 7.00 |
|           |         | <p>根据投标人物业服务人员培训计划、措施操作性强的情况评分。<br/>(0~7.00)</p>                                      | (优=7.00;良=5.00;中=3.00;差=1.00;无=0)                         | 7.00 |
|           |         | 汇总规则：分项汇总，直接求平均                                                                       |                                                           |      |
|           |         |                                                                                       |                                                           |      |
| 2.3.3 (3) | 商务标评分标准 | 评审因素                                                                                  | 评分标准                                                      | 分值   |
|           |         | 信用等级<br>(0~5.00)                                                                      | 投标人信用等级须达到 AA 级及以上。（提供信用服务机构出具的在有效期内的信用报告概述页，江苏省内的投标人由“江苏 | 5.00 |

|                                                                                                                          |        |                                               |                                                                                                                 |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                                                                                          |        |                                               | 省信用服务机构管理系统” 登记注册的信用服务机构出具江苏省外的投标人由注册所在地信用主管部门登记备案的信用服务机构或由“江苏省信用服务机构管理系统 ” 登记注册的信用服务机构出具)。具备AA级得3分， 具备AAA级得5分。 |       |
|                                                                                                                          |        | 业绩<br>(0~15.00)                               | 2020年9月1日（含）以来，根据供应商承担过单项合同金额在150万元及以上的类似服务业绩（物业、会务服务等），每有一个得3分，最多得15分（时间以合同签订时间为准，金额以合同签订金额为准，提供证明材料复印件加盖公章）。  | 15.00 |
|                                                                                                                          |        | 项目负责人资质<br>(0~1.00)                           | 项目负责人具有大专或大专以上学历的得1分。（提供有效的证书复印件并加盖公章）                                                                          | 1.00  |
|                                                                                                                          |        | 项目组成员资质<br>(0~1.00)                           | 成员具有大专或大专以上学历，并有高压电工证或低压电工证，得1分。（提供有效的证书复印件并加盖公章）                                                               | 1.00  |
|                                                                                                                          |        | 企业实力<br>(0~6.00)                              | 供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书的，每项得2分，最高得6分。（提供证书复印件加盖公章，证书需在有效期内。）                                      | 6.00  |
|                                                                                                                          |        | 汇总规则： 分项汇总，直接求平均                              |                                                                                                                 |       |
| 2.3.3（4）                                                                                                                 | 其他评分标准 | /                                             |                                                                                                                 |       |
| 2.5.2                                                                                                                    | 竞争性判断  | 有效投标少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。 |                                                                                                                 |       |
| 4.3.2                                                                                                                    | 定标方法   | /                                             |                                                                                                                 |       |
| 综合评估法综合评分相同且报价相同时中标候选人或中标人确定方法： <u>综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标（项目实施方案）得分高的优先；如果技术标（项目实施方案）得分也相等，由招标人抽签确定中标候选人顺序。</u> |        |                                               |                                                                                                                 |       |
| 需要补充的其他内容： /                                                                                                             |        |                                               |                                                                                                                 |       |

## 1. 评标方法

综合评估法：

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.3款规定的评分标准进行评审，并按投标人须知前附表7.1款规定的数量推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人按照评标办法前附表规定的方法排序推荐。

## 2. 评审标准

### 2.1 评标入围（如采用）

2.1.1 投标文件存在评标入围及评标办法前附表所列情况之一的，不再进行后续评标。

### 2.2 初步评审标准

2.2.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.3 分值构成与评分标准

2.3.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.3.2 评标基准价计算

评标基准价的计算公式：见评标办法前附表。

2.3.3 评标标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会由招标人依法组建。评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生。评标委员会成员应签署《评标声明书》，遵守有关法律、法规、规章，遵守评标纪律和其他评标有关规定。

3.1.2 招标人应向评标委员会提供与评标有关的工程项目信息和资料，所提供的资料和信息不得带有不公平、影响或排斥某些投标人的情况。

3.1.3 评标委员会成员应独立研读招标文件。对招标文件中存在的问题的处理应由评标委员会讨论决定。评标委员会可要求招标人对招标文件的内容作必要的澄清、说明，但澄清、说明不得改变招标文件的实质内容。

### 3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第2.2.1项、2.2.2项、第2.2.3项规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的且符合下列条款的予以否决：

（一）投标文件中的投标函未加盖合法有效电子签名；

- (二) 企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书的；
- (三) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；
- (四) 投标人名称或组织结构与资格预审时不一致的；
- (五) 除在投标截止时间前经招标人书面同意外，项目负责人与资格预审时不一致的；
- (六) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- (七) 在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；
- (八) 联合体成员与资格预审确定的结果不一致的；
- (九) 投标报价低于工程成本或者高于招标文件设定的招标控制价或者招标人设置的投标限价的；
- (十) 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (十一) 未按招标文件要求提供投标保证金的；
- (十二) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；
- (十三) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；
- (十四) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求的；
- (十五) 投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；
- (十六) 不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；
- (十七) 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- (十八) 技术标文件存在明显技术方案错误、或者不符合招标文件有关暗标要求的；
- (十九) 投标文件关键内容模糊、无法辨认的。
- (二十) 经批准的其他要求（详见前附表）。

补充的否决条款：

- 1. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件规定的暂估价、暂列金额及甲供材料价格不一致的；
- 2. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件明确列出的不可竞争费用项目或费率或计算基础不一致的；
- 3. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件提供的工程量清单中的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程量不一致的（措施项目增项除外）。

投标文件中的材料不符合第一章投标人须知 3.5条款要求的，评委会应按上述第三款予以否决。

### 3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第2.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分，各项分值计算均保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

- (1) 按本章第2.3.3（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A
- (2) 按本章第2.3.3（2）目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分B
- (3) 按本章第2.3.3（3）目规定的评审因素和分值对商务标评分计算出得分C

(4) 按本章第2.3.3(4)目规定的评审因素和分值对其他评价评分计算出得分D

3.3.2 评分分值B的计算应按评标办法前附表要求汇总并计算得分；

3.3.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.3.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有最高投标限价（招标控制价）时明显低于最高投标限价（招标控制价），使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。

### 3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以通过电子招标投标交易平台要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人（适用于综合评估法）。

3.5.2 评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会应当按照投标人须知前附表7.1.1款规定，推荐相应的数量的中标候选人。

(2) 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

(3) 采用“评定分离”的项目，经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于投标人须知前附表7.1.4规定的中标候选人数量，但不少于3人时，全部推荐为中标候选人。当符合招标文件要求的投标人少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。

3.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

### 3.6 评标争议处理

3.6.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

3.6.2 评标委员会对需要全体成员共同确认的重大事项各成员意见不一致的应进行表决。表决事项经评标委员会全体成员超过半数以上同意视为有效，表决不得违背法律、法规和招标文件的规定。表决通过电子招标投标交易平台进行。

3.6.3 本评标办法中需要评标委员会全体成员共同确认的重大事项是指：

(1) 按本章3.2条款否决该投标人的投标的；

(2) 按本章3.3条款投标做废标处理的或投标人有关资格、业绩等认定的；

(3) 按本章3.4条款要求投标人澄清、说明或补正的；

(4) 其他有可能影响评标结果、可能对投标人产生不公、或者可能影响招标人利益的。

3.6.4 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有异议的，应当书面阐述其不同意见和理由。拒绝在书面决议或评标报告上签名且不陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论。评标委员会应当在评标报告中做出说明。

3.6.5 评标委员会形成的最终评审结论，应能体现大多数评委的评审意见，如有超过二分之一的评委提出异议的，应当当场重新评审。

## 4. 定标方法（适用于评定分离项目）

### 4.1 中标候选人确定方法

4.1.1 当合格投标文件数大于投标人须知前附表7.1.4款规定的数量时，按投标人的综合评分由高至低，推荐规定数量的中标候选人。

4.1.2 中标候选人公示期间，因异议或投诉，取消相应中标候选人的资格后，招标人根据投标人须知前附表7.1.4规定，采用继续定标，招标人继续定标。采用组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人，招标人组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人；中标候选人小于三家时，评标委员会做出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。

### 4.2 定标委员会

4.2.1 定标委员会由招标人按相关要求组建，代表招标人对评标委员会推荐的中标候选人投标文件进行评审，人员数量详见投标人须知前附表。

4.2.2 定标委员会组长在定标会上推荐产生。

4.2.3 招标人在定标前可以介绍项目情况、招标情况、清标及对投标人或者项目负责人的考察、质询情况；招标人可以邀请评标专家代表介绍评标情况、专家评审意见及评标结论、提出注意事项。定标委员会委员有疑问的，可以向招标人或者评标专家提问。

4.2.4 与投标人有利害关系的人员不得参与本项目的定标工作。

4.2.5 招标人组建定标监督小组，对定标过程进行见证监督。

### 4.3 定标方法

4.3.1 定标委员会成员根据招标文件规定的定标方法和定标因素进行定标，具体定标方法详见评标办法前附表。

4.3.2 中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而且在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

## **第四章 合同条款及格式**

# 东南大厦 12、28-31F 办公区物业管理 服务合同

甲方：南京东南商业资产管理有限公司

乙方：\_

时间：2025 年 月

## 东南大厦办公区物业管理服务合同

甲方：南京东南商业资产管理有限公司（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

依照《民法典》、《物业管理条例》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方经协商一致，就甲方聘请乙方对东南大厦办公区物业管理服务事宜，订立本合同。

### 一、物业管理区域情况

1. 地址：南京市江宁区宾园街 96 号。

2. 体量：东南大厦 1-31 层，产权面积 52870.54 平方米，其中 11、22 层为疏散层、2-8 层为酒店、12 层为食堂、28-31 层为甲方自用办公。

3. 管理范围：东南大厦 28~31 层东南集团以及子企业的物业管理服务

4. 服务内容：房屋建筑共用部位、共用设备设施的运行、维修、养护、管理公共区域的卫生保洁。具体服务内容及标准详见本合同附件。

### 二、服务期限

本项目服务期限为贰年，自 2025 年 月 日至 2027 年 月 日。

### 三、物业管理费及其支付方式

#### （一）物业管理费

1. 本合同物业服务费总额为人民币：\_\_\_万元/年（大写\_\_\_）。

①乙方员工法定节假日及公休日值班费已包含在本合同物业服务费总额内，甲方不再额外支付。

②甲方重大活动、重要保障任务等临时性的加班经双方确认后，每季度按实结算，结算标准按南京市非全日制用工最低工资标准结算。

2. 上述合同价包括人员费用（含人员工资、保险、劳保福利费、餐费、服装费、员工劳保用品、办公用品、年休假应休未休费用、培训费和相关证件办理费等一切人员费用）、管理费用及税费。乙方工作人员在甲方餐厅用餐，按 30 元/人/天的餐费标准向甲方支付费用，费用按实结算，结算周期与物业服务费结算周期一致，甲方向乙方开具相应的发票。

3. 日常工程基础维保维修由乙方负责，日常维修所需的材料、耗材由乙方申领，甲方提供。基础维保维修范围以外的大修或者改造项目由甲方实施并承担工料费，乙方负责随工监理。

4. 若由于乙方的管理不善而增加了物业管理的开支或成本的，则该增加部分的开支或成本应由乙方自行承担，不应列入物业管理费开支中。

5. 物业服务所需设备由乙方提出需求，经甲方确认后由甲方统一购买，其购买的设备产权归甲方所有，由乙方领用，正常使用年限内，正常使用维护由乙方负责，正常损耗和维修费用由甲方承担，使用不当造成的损失由乙方承担。

6. 合同约定的管理区域内所消耗的水、电、煤气、油等能源费用及设备年检费用由甲方承担，直接由甲方向相关的供应单位支付，由甲方提供必要的办公场所及办公设备。

## （二）费用支付方式

每季度首月 10 号前，乙方向甲方提出付款申请，甲方根据乙方上报的物业费用明细单进行核算，审核无误后，依据乙方的付款申请和增值税专用发票（税率为 6 %）在 15 个工作日支付。

乙方指定收款账户信息如下：

户名：

账号：

开户行：

## 四、甲方权利和义务

### （一）甲方的权利

1. 代表和维护甲方的合法权益，责成乙方制定相应的物业管理规程及方案，包括但不限于“设备、设施的维修、养护及技术维护规程及方案”、“保洁服务规程及方案”、“智能化系统管理规程及方案”、“报修中心运行规程及方案”、“客户调查方案”、“会务服务及管理方案”等，并批准及实施。

2. 根据实际情况的变化，甲方有权要求乙方修正其制定的物业管理规程及方案，或根据乙方的申请，批准物业管理规程及方案的修正。

3. 甲方有权对乙方提供的物业管理服务进行日常的监督、检查，并有权在每季度末或每年度末，按照合同约定的标准及流程，对乙方物业管理服务进行考核

4. 甲方有权根据日常考核情况对乙方的管理提出合理建议,对此乙方应该接受。

5. 甲方有权按照双方约定的管理标准来检查乙方的管理业绩,对于乙方管理范围内的经甲方合理认定为不符合前述管理标准的事项,甲方有权要求乙方在合理期限内改进。

6. 甲方有权对乙方的服务进行评估与考核;季度考核连续两次“不达标”,甲方有权单方面提出终止合同而无需承担任何责任。

7. 甲方有权合理要求乙方更换甲方认为不合格的员工。

8. 合同期内,甲方有权根据实际运营情况调整(包括增加或减少)服务项目或岗位配置,一经调整,合同费用相应增加或减少。

## (二) 甲方的义务

1. 甲方应向乙方无偿提供必需的办公用房、更衣室、仓储库房、员工宿舍等物业用房(产权仍属于甲方);

2. 甲方有义务责成全体使用人在签订租赁合同或场地使用协议的同时明确其必须遵守甲、乙双方制定的各项规定;

3. 协助乙方开展物业管理服务,提供必要的帮助,协调乙方与使用人之间的关系;

4. 甲方有义务不干扰乙方作为独立的管理方开展正常的物业管理服务工作;

5. 法律、法规规定应由甲方承担的其他责任和义务。

## 五、乙方的权利及义务

### (一) 乙方的权利

1. 乙方有权按照合同约定要求甲方支付相应的物业管理费或根据其于甲方所签订的补充协议收取其他合理的费用;

2. 乙方如果就具体物业管理项目提出对外发包给专业机构的方案,需获得甲方的书面批准后方可实施;乙方对外包专业公司在甲方所从事的工作承担连带责任,不得将项目管理的整体责任及利益转让给其他单位或个人。

3. 乙方可以在为甲方提供物业管理服务过程中使用甲方物业管理区域信息和图片资料;但不得利用物业管理区域任何部位进行经营使用,未经甲方书面允

许，不得带人（队）进入，影响甲方正常的工作运营，否则甲方有权扣减管理费用。

## （二）乙方的义务

1. 乙方应在合同签约后三十日内制定甲方物业管理区域设备、设施的维修、养护及技术维护、保洁服务、客户服务、财务管理、库存管理、采购管理的具体操作流程及标准并报甲方审批。

2. 乙方有义务按照经甲方批准的物业管理规程和方案尽心尽职地向甲方及使用人提供高质量的物业管理服务；乙方在其授权范围内行使管理职责时，应尽到谨慎之义务，应将因管理而给甲方带来的不便、影响限制在合理范围内，即使在紧急情况下采取紧急措施，也应尽其所能避免或减少因此而给甲方造成的损害；

3. 乙方应根据双方协商确定的岗位数量、标准要求、工作时间，派驻现场服务人员或新招募员工，如有甲方认为不符合岗位标准要求的，有权责成乙方立即调换。乙方员工必须严格按照合同约定的工作时间上岗，乙方员工缺岗的，乙方必须及时补充具有同等专业能力和素质的员工以保证工作的连续性，否则根据岗位薪资按天折算扣除相应缺勤费用。

4. 乙方派驻现场并经甲方认可的项目经理人选未经甲方书面同意不得随意更换，否则视为违约处理；乙方在现场的业务骨干（领班以上岗位）的调整需得到甲方的认可，不得随便抽调。乙方对甲方提出不合格员工应该立即更换；

5. 乙方应对现场服务人员进行岗前培训和经常性的职业道德、业务技能培训教育，强化安全、保密教育，督导员工严格遵守甲方有关规章制度。

6. 乙方应严格执行国家有关规定依法用工，全权负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡等劳动纠纷的处理，甲方不承担任何相关责任。

7 在未征得甲方同意的情况下，乙方不得利用甲方物业管理区域的信息、图片资料以及其他为甲方所享有专属权利的数据、文件、资料等开展与合同约定的物业管理服务无关的营利或非营利活动；

8. 乙方不应擅自占用甲方物业管理区域的公共区域、公共设施和改变其使用功能，如需扩建或完善配套项目，需与甲方协商并报有关部门批准后方可实施；

9. 合同期满或根据合同之约定提前解除的,则乙方应在合同届满当日或在合同提前解除当日起十日内,向甲方移交全部管理用房及物业管理服务的全部档案资料(包括所有工程工具、清洁机械以及秩序维护装备等);

10. 乙方必须遵循甲方的各项管理制度、规定,未经甲方同意无权处置甲方区域内的任何物资及废旧物品,图纸、文件、资料确保按保密要求销毁;经甲方安排处置的废品的相关款项须交由甲方处理;

11. 乙方应根据甲方要求为员工提供工作服,每年需向甲方提供一份工作服换新方案,得到甲方批准后执行,工作服费用已包含在合同总价之中。

12. 法律、法规规定应由乙方承担的其他责任和义务。

## 六、保密条款

1. 乙方同意在履行合同期间及期满后二年内不向任何第三人公布或泄露因履行本合同职责而获悉的相关建议、数据及技术秘密和商业秘密等;或利用前述建议、数据及技术秘密和商业秘密谋取利益。

2. 乙方应确保其相关职员签订适当的保密合同,或作为条款写入相关的聘用合同;乙方应制定相应的规章制度,履行本章所述的保密义务。

3. 乙方应保证在外包合同中订立与本章约定相一致的保密条款,以确保第三方分包商也应遵守本章约定的保密义务。

4. 下列情形,乙方的保密义务应豁免:

- (1) 事先征得甲方之同意而公布的;
- (2) 系履行合同乙方职责而必须告知给第三人的;
- (3) 非乙方违反合同,由甲方及其雇员或第三人的公布而成为公共信息的。

## 七、责任条款

甲乙双方都应尽职尽责确保物业使用安全,减少风险。乙方应尽责管理物业,如因未尽物业管理业务或者提供的物业管理服务不符合要求,导致甲方、物业使用人或者他人人身、财产受到损害的,乙方应承担全部赔偿责任。

## 八、陈述与保证

(一) 乙方在此保证:

- 1. 乙方已获得在中国境内从事物业管理服务业务的资格;
- 2. 乙方确保其所有雇员在国内拥有合法的居留及工作的权利;

3. 乙方承诺将选派有写字楼物业管理经验的人才组建一支团结、高效的管理团队，并通过专业、有效地方法，谨慎、尽职地提供与甲方品质相一致的物业管理服务，确保甲方物业管理区域处于安全、可靠、有效地运行状态，并使甲方、使用人能够获得一个舒适、优质的环境。

4. 乙方承诺在向甲方提供物业管理服务的过程中，将为甲方建立起一个完善的、富有效率的物业管理体系；

5. 乙方承诺遵守中国有关法律、法规、规章之规定，并服从甲方制定的所有安全和内部管理规则；

6. 乙方保证按期向政府部门缴纳因履行合同而产生的各项税费；

7. 除甲方书面同意外，乙方承诺不通过任何第三人履行合同约定有关义务；

8. 乙方承诺不从事或参与任何有损甲方声誉和形象的活动；

9. 除甲方书面同意外，乙方承诺不以甲方的名义签订任何合同或开展经营活动。

（二）甲方在此保证：

1. 甲方承诺在合同履行过程中，为乙方开展物业管理服务活动提供各种便利与协助；

2. 甲方承诺协调乙方与使用人之间的矛盾或争议；

3. 除合同另有约定外，甲方承诺不干涉乙方的正常管理活动。

## 九、责任条款

（一）违反合同的责任

1. 合同委托期限内，因乙方之违反合同的行为或管理上的重大过失而给甲方造成损失（该等损失包括但不限于甲方直接遭受到的损失和甲方因此而对使用人承担的赔偿金、违约金等）的，乙方应向甲方赔偿此等损失。

2. 合同委托期限内，如甲方因乙方的物业服务而受到相关政府部门的批评，或者甲方在创建文明单位时因乙方原因未获得荣誉称号，均由乙方承担责任，每出现一次上述情况，甲方扣减乙方违约金人民币 3000 元；如甲方在国家法定部门诸如卫生、安全、消防等方面的专项检查或年检中，因乙方原因每有一次不合格，均由乙方承担违约责任，甲方有权扣减乙方违约金人民币 3000 元。

3. 合同委托期限内，乙方必须接受合同约定的甲方所组织的评估考核，考核标准及方式以本合同签订后，甲方向乙方出具的《检查考核评分表》为准。甲方进行考核后，乙方应根据考核结果积极采取补救措施，纠正不合格项。在乙方收到甲方纠正不合格项的书面通知后 7 个工作日内，乙方仍不纠正或纠正结果不符合要求的。甲方有权按照考核标准从当季应当支付给乙方的费用中扣除相应的违约金，每出现一项不合格，乙方应向甲方支付违约金人民币 3000 元。出现三次以上逾期不纠正或逾期 30 日仍不纠正的，甲方有权解除合同。

4. 乙方因管理不善、疏忽、不作为或重大失误而造成甲方或第三方财产损失或人身伤害的，乙方应承担直接赔偿责任。

5. 合同委托期限内，除得到甲方书面认可外，乙方派驻的项目经理不得随意调换，如有特殊情况，需向甲方书面申请，甲方认可后方可实施。否则甲方有权扣减乙方违约金人民币 3000 元。

6. 因本协议约定导致甲方提前解除合同的或乙方无合理理由提前终止合同的，除本协议约定单项违约金外，乙方应向甲方支付物业服务费中标总额的 20% 作为违约金。

7. 因乙方违约给甲方造成的其他费用，包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、保全担保费、鉴定费、调查取证费等由乙方承担。

## （二）对第三人责任的承担

1. 因甲方提供的房屋、设备、设施、系统及其它附属设施、设备本身内在的质量瑕疵（此质量瑕疵系指在乙方履行了谨慎地维修、养护义务后仍无法察觉或避免的缺陷，是否属质量瑕疵问题应以鉴定部门出具的鉴定结论为准）而给甲方、使用人、乙方及其他第三人造成人身伤害或财产损失的，甲方对此应承担赔偿责任，惟在发生前述情况下，乙方仍应尽到及时的通知义务和谨慎地采取相应的补救措施，以避免损失进一步地扩大；若乙方未能及时通知和采取补救措施致使损失进一步扩大的，乙方就扩大部分的损失承担赔偿责任。

2. 因乙方在履行管理、服务的职责过程中未尽到谨慎义务或未及时、适当地履行合同的约定、甲方的规定，包括但不限于维修、秩序维护、保洁等义务，而造成甲方、使用人及其他第三人人身伤害或财产损失的，则乙方应承担此等赔偿金或违约金。

### （三）越权行为的责任承担

由于乙方超越合同约定的委托权限而实施的行为给甲方、使用人及其他第三人造成人身伤害或财产损失的，则乙方应承担此等赔偿金或违约金。

### （四）免责条款

在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1. 天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；
2. 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，因乙方故意或过失所致，不在此限；
3. 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；
4. 因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；
5. 因甲方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害；
6. 因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；
7. 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；
8. 除上述各款外，其它不可归责于乙方的事由。

### 十、其它事项

1. 本合同在履行中如发生争议，双方友好协商解决，协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 合同执行中，任何一方都无权单方面变更合同条款，合同也不因双方法定代表人的变更而改变。

3. 合同生效期间，如遇国家政策性基本工资或社保上调，甲方须配合调整相应费用，并经双方协商一致另行签订补充合同。

4. 本合同条款如有未尽事宜，双方可签订补充协议约定。

5. 物业管理服务需求详见附件。附件为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

6. 本合同经双方盖章之日起生效，一式肆份，双方各执贰份，均具同等法律效力。

附件：

1. 东南大厦办公区物业管理服务需求
2. 物业管理机构设置及服务人员配备
3. 检查考核评分表
4. 廉政协议

甲方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

经办人：

日期：

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

经办人：

日期：

附件 1:

东南大厦办公区物业管理服务需求

一、管理目标

针对南京东南商业资产管理有限公司项目的特点,物业管理有限公司应采用“高科技、高素质、高效率”的物业管理标准、“现代化、人性化、规范化”的物业服务宗旨、“舒心、放心、安心”的物业服务原则,对南京东南商业资产管理有限公司项目实施科学的管理、提供优质的服务,并在现有管理经验及管理资源的基础上,不断调整更新创建出一套与南京东南商业资产管理有限公司物业服务定位业主层次及办公所需相符的管理模式,使业主或客户能感受高品位的物业和高品质的管理所带来的超值享受。

二、管理原则

在物业管理过程中以追求最佳的环境效益、社会效益和经济效益,坚持客户第一、服务第一的原则。

三、管理办法

3.1 实施全程物业管理, 构筑一个优秀的物业管理硬件环境。

3.2 成立南京东南商业资产管理有限公司物业服务处, 配备专业管理人员, 实施专业化管理。

3.3 严格遵守《物业管理条例》等有关物业管理法规, 制定切实可行的管理方案。

3.4 运用 CS 系统(顾客满意战略), 建立富有亲和力的管理和服务模式, 并提升物业的整体品位。

3.5 采取智能化手段构筑办公区域及食堂信息互动平台, 提高管理水平和效率。

3.6 依照市场化、企业化的运作方式, 提供全方位服务, 开展多元化经营。

四、本项目服务期限详见主合同第二条。

五、委托管理的事项

1. 甲方委托乙方在物业管理区域内提供的物业管理服务的内容(包括但不限于)如下:

1.1 设施设备维保的监督管理

乙方负责设施设备的日常运行管理，甲方将下列（包括但不限于）设备、设施的维修、养护及技术维护事项委托给第三方专业维保单位进行维保，乙方依据维保合同监督维保单位的服务，在巡查中发现问题及时通知维保单位进行维修，确保甲方的相关设备、设施以高效、合理成本的方式运行，以达到甲方期望标准，实现最大限度保值增值目标。

- (1) 空调系统；
- (2) 给排水系统；
- (3) 智能化及控制系统；
- (4) 垂直运输；
- (5) 电气系统；
  - a、高压
  - b、低压（LV）；
  - c、消防报警系统；
- (6) 会议设施；
- (7) 照明维护；
  - a、内部照明；
  - b、公共区域照明；
  - c、大堂照明；
  - d、灯光照明；
- (8) 消防系统；

(9) 物业管理区域内公共场所绿化摆放养护（属于第三方管理，费用由甲方支付）

## 1.2 保洁服务

乙方应就下列区域（包括但不限于）的保洁管理事项制定一系列的规程、方案及具体标准，满足甲方及使用人的期望要求，实现与甲方公司品质相匹配的高质量、高水平的保洁服务；具体的管理要求和服务标准依据甲方的招标文件和乙方的投标承诺。

(1) 东南大厦 28~31 层东南集团以及子企业的楼层、12 层食堂，所有地面、墙面及附属设施的表面、可视面、可触及面。

(2) 所有楼层的电梯厅、轿箱、公共过道、楼梯、卫生间、茶水间等。

(3) 所有楼层的地面、墙面、顶面、不锈钢扶手、栏杆、玻璃隔断、灯具开关、标识标牌、空调风口及附属物。

(4) 所有领导办公室、会议室。

(5) 垃圾的分类与清运。

(6) 办公区域。

(7) 合同中未列明的保洁范围，如甲方需要，双方可协商完成。

### 1.3 客户服务

乙方应按照甲方制定的计划、定期地配合甲方在东南大厦 28~31 层东南集团以及子企业的楼内举办各种活动，同时乙方应制定专业和完善的客户服务规程及方案，并责成其职员在提供服务时应尽到谨慎的义务，将因管理而给甲方、使用人带来的不便、影响限制在合理范围内。具体的管理要求和服务标准依据甲方的招标文件和乙方的投标承诺。

具体服务内容包括但不限于如下：

前台接待（访客接待、引导）；

邮件、报刊登记收发、分检；

会务接待服务；

乙方应组建客户服务中心，并制定该中心的有效运行规程及方案。

具体服务流程包括但不限于如下条款：

a. 受理甲方、使用人的服务要求（包括但不限于报修服务）；

b. 记录甲方、使用人的服务要求；

c. 及时派遣相关专业人员提供服务；

d. 监控甲方、使用人服务记录；

e. 监督服务过程；

f. 回访制度。

### 1.4 满意度调查

乙方应制订科学的满意度调查方案，定期对甲方、使用人等进行调查，以了解哪些服务和管理达到了本文件约定的标准，以及亟需改进的地方。乙方在进行调查时，应遵循甲方的规定及本文件的约定，将因此而给甲方、使用人带来的

不便、影响限制在合理范围内；调查反馈的信息资料应报甲方备案，在此基础上甲方有权向乙方提出改进意见。

2. 除上述约定的事项之外，乙方还应遵守甲方有关物业管理服务方面的特殊规定或约定，并按照规定或约定的具体要求、时间，谨慎、合理地履行作为物业管理服务提供方应尽的义务。具体的管理要求和服务标准依据甲方的招标文件和乙方的投标承诺。

2.1 在合同约定的物业服务范围、服务内容和 service 标准内，乙方将确保合同约定的岗位人数能满足甲方实际运用需求。在合同约定的物业服务范围、服务内容和 service 标准之外，甲方如根据实际运营情况认为需要增加岗位人数的，乙方应根据甲方的书面确认，增加相应的人数，相关费用由甲方承担。

2.2 共用部位的用具如吸烟区垃圾桶、各个区域的报警器具、监控器、应急疏散灯、应急照明灯、照明灯具由甲方购置及采购备品备件，但乙方负责承担保养和维修职责。

2.3 乙方应对甲方提出的在物业管理区域内特需物业管理服务要求作出积极响应，不额外产生费用的，乙方应提供无偿服务，产生额外费用的，相关费用由甲方承担。如甲方不定期地委托乙方提供特需服务管理服务的，在提前 24 小时告知活动规模、所需配合的岗位和人数后，乙方应无条件响应（包括从其他项目抽调人员等），必须全力保障活动现场安全正常，承担管理服务职责。

附件（二）：

物业管理机构设置及服务人员配备

南京东南商业资产管理有限公司物业管理服务项目人员基础编制

| 序号 | 部门  | 岗位     | 班次、时间         | 合计人数 | 备注                      |
|----|-----|--------|---------------|------|-------------------------|
| 1  | 综合部 | 项目总经理  | 8:00-18:00    | 1    | 上五休二                    |
|    |     | 前台服务接待 | 8:00-18:00    | 6    | 上五休二，公休日及法定节假日需安排至少一人值班 |
|    |     | 财务     | 8:00-18:00    | 1    | 每周 2 天                  |
| 2  | 保洁  | 保洁员    | 7:00-17:00    | 2    | 上五休二                    |
| 3  | 工程  | 万能工    | 8:00-18:00    | 1    | 上五休二                    |
| 4  | 安保  | 保安     | 20:00-次日 8:00 | 1    | 夜间，全年无休                 |
|    |     | 合 计    |               | 12   |                         |

注：1、以上人员工作时间须根据实际需要合理安排，因工作需要加班乙方需提前报甲方批准核发加班费用。

岗位职责：

项目经理：带领全体员工对南京东南商业资产管理有限公司等实施全面管理，对各项工作实施有效管理。

保洁人员：负责对南京东南商业资产管理有限公司环境卫生工作，保持环境整洁。

工程人员：负责日常维护和检修工作，保障设备及各项设施（包括电脑及弱电设施等）的正常运转。

前台接待人员：

- 1、访客到来起身微笑迎接问好，问明访客来意。
- 2、安排客人填好“来访登记表”（根据公司制定表格定），并上好茶水。
- 3、在访客登记表期间，联系客人要拜访的负责人员。

- 4、根据负责人员要求，将客人带入指定会客会议室或者负责人办公室。
- 5、保持公司接待区域清洁卫生，展示良好形象。
- 6、不定时检查用品库存，及时做好后勤保障工作。

# 检查考核评分表

物业负责人：

检查人员：

检查时间：

得分：

| 项目                | 区域       | 项目                    | 质量标准                   | 评分  | 评分标准                            | 得分 |
|-------------------|----------|-----------------------|------------------------|-----|---------------------------------|----|
| 保洁服务<br>(25分)     | 办公区域     | 地面                    | 无尘、无纸屑、无污渍、保持<br>光洁明亮  | 10分 | 每发现一处<br>不符合项扣<br>0.5分，扣<br>完为止 |    |
|                   |          | 墙面                    | 无尘渍                    |     |                                 |    |
|                   |          | 玻璃                    | 清洁、透明、无尘土              |     |                                 |    |
|                   |          | 工区<br>文件<br>柜、沙<br>发等 | 无尘、无纸屑、无污渍、摆放<br>整齐    |     |                                 |    |
|                   |          | 垃圾<br>桶               | 无污渍、无痰渍                |     |                                 |    |
|                   | 洗手间      | 墙面                    | 无尘、无渍、瓷砖明洁             | 10分 | 每发现一处<br>不符合项扣<br>0.5分，扣<br>完为止 |    |
|                   |          | 地面                    | 无尘、无纸屑、无水渍             |     |                                 |    |
|                   |          | 洗手<br>台               | 清洁、无水渍                 |     |                                 |    |
|                   |          | 洗手<br>台镜<br>面         | 无渍、无手印                 |     |                                 |    |
|                   |          | 天花<br>板               | 无尘、无蜘蛛网                |     |                                 |    |
|                   |          | 垃圾<br>桶               | 无异味、无污迹                |     |                                 |    |
|                   |          | 洗手<br>液               | 无空瓶                    |     |                                 |    |
|                   | 仪表仪态     | 穿着<br>穿戴              | 统一着装、工装干净整洁、佩<br>戴工牌   | 5分  | 每发现一处<br>不符合项扣<br>0.5分，扣<br>完为止 |    |
|                   |          | 礼仪<br>礼貌              | 见到业主面带微笑、主动问好          |     |                                 |    |
|                   |          | 培训<br>计划              | 定期组织员工培训               |     |                                 |    |
|                   |          | 安全<br>事项              | 保洁工具定时保养维护、无安<br>全事故发生 |     |                                 |    |
| 前台<br>服务<br>(35分) | 业绩<br>标准 | 前台<br>环境<br>维护        | 每天保证前台大厅整洁、整理<br>报纸报刊  | 5分  | 每发现一次<br>不符合项扣<br>1分，扣完<br>为止   |    |
|                   |          | 前台<br>电话<br>接听        | 热情、礼貌、规范               | 5分  |                                 |    |

|              |      |             |                                        |     |                       |  |
|--------------|------|-------------|----------------------------------------|-----|-----------------------|--|
|              |      | 访客接待        | 符合规范、热情主动礼貌、及时传递来访信息并引导、保证正常办公次序       | 5 分 |                       |  |
|              |      | 会议服务        | 会议前做好会议准备、会议中及时服务、会议后主动打扫              | 5 分 |                       |  |
|              |      | 文件、信件的接收和转达 | 及时有效的完成工作、传递信息无偏差                      | 5 分 |                       |  |
|              |      | 服务意识        | 懂礼节、对客户、业主礼貌尊重，服务周到、工作热情               | 5 分 | 有投诉发生不得分              |  |
|              |      | 纪律性         | 不违反公司制度、不迟到早退                          | 5 分 | 每发现一次不符合项扣 1 分，扣完为止   |  |
| 工程维修服务（20 分） | 工作质量 | 工作业绩        | 设备运行正常、设备保养及时、无意外事故                    | 8 分 | 每发现一次不符合项扣 0.5 分，扣完为止 |  |
|              |      | 工作效率        | 维修速度快、无拖拉、返工现象                         |     |                       |  |
|              |      | 工作态度        | 责任感强、认真填写巡查记录、工作积极主动                   |     |                       |  |
|              | 业务技能 | 工作能力        | 一专多能、能胜任万能工、熟练维保工作                     | 8 分 | 无证上岗不得分               |  |
|              |      | 业务知识        | 取得上岗证或相关证书                             |     |                       |  |
|              | 仪表仪容 | 礼貌服务        | 穿戴工作服、佩戴铭牌、主动问好                        | 4 分 | 每发现一次不符合项扣 0.5 分，扣完为止 |  |
| 安保服务（20 分）   | 工作质量 | 工作态度        | 严格遵守各项规章制度，努力学习和掌握岗位业务技能。              | 2 分 | 每发现一次不符合项扣 0.5 分，扣完为止 |  |
|              |      | 工作能力        | 掌握事故应急处理程序和有关工作程序及具体操作方法。              | 3 分 | 每发现一次不符合项扣 0.5 分，扣完为止 |  |
|              |      | 工作业绩        | 做好项目夜间各区域的安全秩序巡逻，做好防火、防盗、防破坏、做好意外事情发生时 | 3 分 | 每发现一次不符合项扣 0.5 分，扣    |  |

|  |  |  |                                                      |     |     |  |
|--|--|--|------------------------------------------------------|-----|-----|--|
|  |  |  | 处置。                                                  |     | 完为止 |  |
|  |  |  | 检查巡逻范围内的水、电、气、门窗的关闭情况，发现未按规定关闭的，采取妥善处置方法，及时报告领导并做好记录 | 3 分 |     |  |
|  |  |  | 检查巡逻区域有无异常的声、光、味、物，发现异常情况按相关程序处理，做好记录                | 3 分 |     |  |
|  |  |  | 熟知巡逻区域安全设备的数量、性能和使用方法，负责日常检查、维护工作。                   | 3 分 |     |  |
|  |  |  | 按规定时间进行实时报岗                                          | 3 分 |     |  |

#### 附件 4

## 廉政协议

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

为进一步规范\_\_\_\_\_工程建设、项目收购、项目租赁、大宗物资采购和服务采购等业务和甲方、乙方双方人员行为，坚持“公开、公平、公正”的原则，使甲、乙双方人员在经济活动中按照市场规律规范运作。经双方协商，同意共同履行以下廉政协议，以防止甲方、乙方双方人员在经济活动中发生违纪违法问题，确保公司工程建设、项目收购、项目租赁、大宗物资采购和服务采购等业务正常开展、有序运行。

#### 甲方应遵守：

甲方人员必须严格遵守国家及\_\_\_\_\_公司在参与工程建设、项目收购、项目租赁、大宗物资采购和服务采购等经济活动工作中的法律法规及一切制度、规定和办法。不准收受乙方以各种名义的“奖金”、“回扣”、“好处费”、“辛苦费”、“咨询费”、充值卡、有价证券，不准参加有经济利益关系的乙方单位和人员任何形式的消费性娱乐活动及旅游等

不准收受乙方的贵重物品等变相贿赂；不准到乙方单位报销个人和集体活动的任何费用；不准向乙方泄露甲方的商业秘密；不准借用乙方单位的车辆；不准让乙方单位和个人为其无偿装修住房或购买住房；不准违反其它廉政建设相关规定。违反规定的，视情节追究责任严肃处理，涉嫌触犯刑法的，移交司法机关追究刑事责任。

**乙方应遵守：**

乙方人员必须严格遵守国家法律、法规的有关规定，按照乙方人员公司的制度、规定和办法正确履行双方合同约定的权利和义务。不准以任何借口、形式向甲方赠送和办理好处费、辛苦费、咨询费、充值卡及其它有价证券和费用；不准报销应由甲方人员或单位支付的活动费用；不得为甲方人员提供各种消费性娱乐活动及旅游等；不准向甲方赠送各种贵重物品等变相贿赂；不准以各种形式套取甲方商业秘密；不准向甲方人员借用车辆；不准为甲方人员无偿装修住房或购买住房；不准采取各种形式进行不正当竞争或干扰甲方工作；乙方不准以转包、分包、肢解工程和购置材料设备等形式为甲方或个人谋取利益；不准与甲方就工程承包、工程费用、材料设备供给、工程量变动、工程验收、工程质量问题处理等进行私下商谈或达成默契；乙方不得与监理人或甲方聘请的第三方串通损害发包人利益；不准违反其它廉政建设相关规定。违反规定的，视情节追究责任严肃处理，给甲方造成重大经济损失和不良影响的，乙方及乙方相关责任人员除向甲方赔偿全部损失（包括但不限于直接损失、间接损失以及甲方因此所支出的律师费、诉讼费、保全费、差旅费等必要支出）；乙方及其乙方人员涉嫌触犯刑法的，移交司法机关追究刑事责任。

凡与\_\_\_\_\_公司发生工程建设、项目收购、项目租赁、大宗物资采购和服务采购等经济业务关系，均要在签订商务合同的同时签订廉政协议。廉政协议将作为其后所有商务合同的从合同同时履行。廉政协议由甲方、乙方双方纪检监察部门监督执行。

甲方工作人员在工程建设、项目收购、项目租赁、大宗物资采购和服务采购活动中，若有违反廉政规定的行为，乙方有权向甲方纪检监察部门举报投诉。举报电话：025-87157919。甲方有义务保护举报人、投诉人。

本协议一式【】份，双方各执【】份，经双方加盖单位公章后生效。

（以下无正文）

甲 方：（公章）

法定代表人（签章）：

乙 方：（公章）

法定代表人（签章）：

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 5

# 安全生产协议

项目名称: \_\_\_\_\_

甲 方: \_\_\_\_\_

乙 方: \_\_\_\_\_

为进一步明确安全生产责任,规范安全生产行为,防止各类事故的发生,保证工程项目安全顺利进行,除执行合同有关安全条款外,经甲方、乙方充分协商,特订立本协议以资共同遵守。

一、乙方为项目的安全生产责任主体。乙方的项目负责人为第一安全责任人,现场负责人为现场安全责任人。乙方及乙方的项目及现场负责人对项目人员及现场安全负全责。

二、乙方在履约期间违反或不执行有关安全规范、条例的行为,甲方有权追究乙方的违约责任并做出相应处罚;履约期间如发生安全事故,甲方根据双方合同约定和经认定的事故损失情况,在事故损失认定后一周内,乙方必须赔偿全部损失(包括但不限于直接损失、间接损失以及因为事故甲方的律师费、诉讼费、保全费、差旅费等必要支出)。

三、乙方严格执行《中华人民共和国安全生产法(2021)》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》(国务院第 393 号令)、《江苏省安全生产条例(2023)》、《南京市安全生产条例(2023)》、《建筑施工企业安全生产许可证管理规定(2015)》(住房和城乡建设部令第 23 号)、《建设工程项目管理规范》(GB/T50326-2017)和《建筑防火通用规范》(GB 55037-2022)、《危险性较大的分部分项工程安全管理规定(2019)》(住房和城乡建设部令第 47 号)、《房屋市政工程生产安全重大事故隐患判定标准(2022 版)》、《电动自行车停放充电场所消防技术规范》(DB32/T 3904-2020)等有关文件规定(上述文件如有更新的,以最新版本为准),并对项目安全生产负责。

四、乙方入场前必须做好各项安全施工准备工作,向甲方提供有效三类人员安全证书、进场人员的身份证明,办理好人员出入证,做好实名制登记工作,禁止使用超龄人员,体检合格者方能持证上岗,特种作业人员必须持有合法有效的上岗证件上岗作业。乙方需为其所有进场作业人员购买工伤保险,落实好《企业安全生产费用提取和使用管理办法》(财资〔2022〕136 号)文件要求,保证安全文明施工措施费的足额投入。

五、乙方人员必须佩带出入证及安全帽进入项目现场,自觉接受甲方人员的检查,不得到其施工范围以外的区域活动,按规定的通道出入。

六、乙方人员必须遵守项目施工现场安全管理规定,派专人做好现场安全巡查工作,并根据《江苏省安全生产条例(2023)》及《省住房城乡建设厅关于印发<江苏省建设工程施工项目经理部和项目监理机构主要管理人员配备办法>的通知》(苏建建管〔2014〕701 号)要求,派专职安全管理人员做好安全巡查工作,加强现场各项安全管理、建立健全安全生产规

章制度及安全操作规程、组织安全教育培训及安全技术交底、落实安全防护措施。

七、乙方应当妥善保管各种施工器械、材料，摆放整齐，不得乱丢乱放和堵塞各类通道。施工机具中的受压容器、电器设备、起重设施等特种设备必须具有符合安全要求的保护设施。未经许可，禁止将易燃易爆、有毒害有腐蚀的物品带入施工现场；严格遵守用电安全规定，严禁乱拉乱接电源线和超负荷用电，雨天严禁在高压线下施工作业；动用明火之前必须到甲方、监理单位处办理动火证，并严格按安全操作规程工作；严禁将建筑施工垃圾等杂物倾倒在各类下水管道中；未经申报批准，严禁擅自动用非施工设备设施。

八、乙方应当确保高空作业和拆除作业必须采取有效安全防范措施，做好各项防护工作和文明施工。乙方应当严防因防护不当及施工不当致使高空抛物危及他人生命及财物，若造成其他人员伤害的，乙方应依法承担所有法律责任；严防施工作业人员失脚摔伤和危及生命；严防漏水、漏电造成事故发生；乙方在施工过程中，必须采取有效保护措施，保证地下管线和周边地标构造物的安全，若造成地下管线和地标构造物的损坏，乙方承担全部责任。

九、乙方需对工人生活区进行严格管理，房间不能使用大功率电器，生活区消防设施需配备齐全，如果涉及到电动自行车停放充电需按规范设置，若因乙方管理不当出现任何事故，应由乙方承担全部责任。

十、乙方应当具有健全的安全生产管理体系，设立专职安全生产管理人员，经常开展安全生产检查，并接受甲方的安全检查，发现安全隐患及时整改，做好安全检查和隐患整改记录。

十一、乙方因违反本协议条款导致事故的发生，乙方必须立即按照有关规定及时通过书面方式上报甲方及政府主管部门，乙方应当承担由此产生的全部经济损失（包括给甲方、乙方以及第三方造成的全部损失，包括但不限于直接经济损失、律师费、诉讼费、保全费、差旅费等），并负责做好事故的善后处理工作。

十二、本协议生效后，乙方应在 15 日内向甲方缴纳人民币\_\_\_\_\_作为安全保证金。安全保证金的用途包括但不限于用于对乙方违反有关生产经营安全的法律法规和国家标准、行业标准以及单位安全管理规定，不履行安全管理主体责任、不服从甲方安全监督管理等存在安全隐患的行为，因乙方违反本协议约定对甲方造成的实际损失，甲方有权从此安全保证金内扣除，用作生产经营场所的安全管理工作，安全保证金不足部分由乙方在接到甲方通知后 15 日内补足；待协议终止时经确认扣除相应安全保证金后（如有）甲方应在 15 日内无息退还剩余安全保证金。

十三、乙方所有安全生产管理活动均应及时记录，形成可追溯文件。

十四、本安全生产协议作为\_\_\_\_\_合同的一部分，一式【】份，双方各执【】份，与\_\_\_\_\_合同具有同等法律效力。本安全生产协议自双方法定代表人签章并加盖公章之日起生效。

(本页无正文，为《安全生产协议》签署页)

甲 方：(公章)

法定代表人(签章)：

乙 方：(公章)

法定代表人(签章)：

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## **第五章 招标采购清单**

## 第六章 图纸

## **第七章 技术标准和要求**

## 第八章 投标文件格式

### 投标文件格式

| 序号    | 文件夹/文件名称          |
|-------|-------------------|
| 1     | 封面                |
| 2     | 目录                |
| 3     | 一、投标函及投标函附录       |
| 3.1   | （一）投标函            |
| 3.2   | （二）投标函附录          |
| 4     | 二、法定代表人身份证明和授权委托书 |
| 5     | 三、联合体协议书（如有）      |
| 6     | 四、投标保证金           |
| 7     | 投标减免缴纳投标保证金信用承诺书  |
| 8     | 五、商务标文件           |
| 8.1   | （一）投标人基本情况表       |
| 8.1.1 | 投标人基本情况表          |
| 8.1.2 | （附件）企业相关证明证照文件    |
| 8.1.3 | （附件）企业资质          |
| 8.1.4 | （附件）企业证书          |
| 8.1.5 | （附件）企业信用管理档案      |
| 8.2   | （二）项目负责人资料表       |
| 8.2.1 | 项目负责人资料表          |
| 8.2.2 | （附件）基本信息          |

| 序号    | 文件夹/文件名称             |
|-------|----------------------|
| 8.2.3 | （附件）资格证书             |
| 8.2.4 | （附件）社保               |
| 8.2.5 | （附件）业绩               |
| 8.3   | （三）项目管理机构组成表         |
| 8.3.1 | 项目管理机构组成表            |
| 8.3.2 | （附件）基本信息             |
| 8.3.3 | （附件）资格证书             |
| 8.3.4 | （附件）社保               |
| 8.4   | （五）近年完成的类似项目情况表      |
| 8.4.1 | 近年完成的类似项目情况表         |
| 8.4.2 | （附件）企业近年完成的类似项目情况    |
| 8.4.3 | （附件）项目负责人近年完成的类似项目情况 |
| 8.4.4 | （附件）企业获奖情况           |
| 8.4.5 | （附件）项目负责人获奖情况        |
| 8.5   | （八）近3年财务状况表          |
| 8.5.1 | 近3年财务状况表             |
| 8.5.2 | （附件）财务状况             |
| 8.6   | （九）资格审查其他资料          |
| 9     | 六、经济标文件              |
| 10    | 七、技术标文件              |

（项目名称）（标段编码）施工招标

## 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明和授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、商务标文件
- 六、经济标文件
- 七、技术标文件
- 八、其他资料

## （一）投标函

南京东南商业资产管理有限公司：

1、根据已收到的东南大厦 12、28-31F 办公区物业管理服务项目的招标文件，我单位经考察现场和研究上述招标文件（包括修改文件，如果有）、合同文件和其他有关文件后，我方进行自主报价。确定收费总价：人民币\_\_\_\_\_万元（大写及小写）。按招标文件及合同的要求完成本项目物业管理服务。

2、如果我方中标，将派出\_\_\_\_\_（项目负责人姓名）作为本项目的项目负责人，完成本项目物业管理服务工作。并在签约合同中明确项目主要团队成员，保证在未征得招标人同意的前提下不变更主要人员，保证按投标函附表中承诺的服务时间完成物业管理服务。

3、我方接受招标文件中的服务费支付条件。

4、我方同意所递交的投标文件在“投标须知”前附表规定的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

投标人：（盖章）

单位地址：

法定代表人或委托代理人：（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## （二）投标函附录

|       |                                               |
|-------|-----------------------------------------------|
| 项目名称  | 东南大厦 12、28-31F 办公区物业管理服务<br>项目编号：             |
| 投标人名称 |                                               |
| 投标报价  | 投标报价：_____（大写）_____元人民币<br>_____（小写）_____元人民币 |
| 服务期限  | 自服务协议签订日起贰年                                   |
| 项目负责人 | 姓名：_____电话：_____身份证号码：_____                   |
| 备注    |                                               |

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：投标报价中应含用于向甲方支付的物业人员的餐补餐补 75600 元/年度、服装费 5000 元/年度（以上费用为不可竞争费用，投标时不得更改）。

## 二、法定代表人身份证明和授权委托书

投标人名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

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

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

是否授权：是

授权内容：

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名），  
身份证号码：\_\_\_\_\_为我方法定代表人委托代理人。法定代表  
人委托代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）（标段编号）施工投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

法定代表人委托代理人无转委托权。

投标人：\_\_\_\_\_（盖电子印章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 四、投标保证金

## 投标减免缴纳投标保证金信用承诺书（如采用）

致（招标人名称）：

我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律法规和政策规定，现按照招标文件约定郑重承诺如下：

1、我单位信用状况良好，自愿遵守招标文件要求，通过提供信用承诺的方式，享受全部免除或减半缴纳投标保证金等优惠待遇。

2、我单位如出现投标截止后撤销投标文件、中标后无正当理由不与招标人订立合同、在签订合同时向招标人提出附加条件或其他法律法规规定的投标保证金不予退还的行为，自愿在招标文件约定期限内补缴投标保证金，否则承担因此造成的一切法律后果。

我单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖单位章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 五、商务标文件

### （一）投标人基本情况表

|                |     |  |        |        |  |      |    |  |  |  |
|----------------|-----|--|--------|--------|--|------|----|--|--|--|
| 投标人名称          |     |  |        |        |  |      |    |  |  |  |
| 注册地址           |     |  |        |        |  | 邮政编码 |    |  |  |  |
| 联系方式           | 联系人 |  |        |        |  | 电 话  |    |  |  |  |
|                | 传 真 |  |        |        |  | 网 址  |    |  |  |  |
| 法定代表人          | 姓名  |  | 技术职称   |        |  |      | 电话 |  |  |  |
| 技术负责人          | 姓名  |  | 技术职称   |        |  |      | 电话 |  |  |  |
| 成立时间           |     |  | 员工总人数： |        |  |      |    |  |  |  |
| 主营资质           |     |  | 其中     | 项目负责人  |  |      |    |  |  |  |
| 企业资质           |     |  |        | 高级职称人员 |  |      |    |  |  |  |
| 统一社会信用代码       |     |  |        | 中级职称人员 |  |      |    |  |  |  |
| 安全生产许可证号       |     |  |        | 初级职称人员 |  |      |    |  |  |  |
| 南京市建筑业企业信用管理档案 |     |  |        | 技 工    |  |      |    |  |  |  |
| 开户银行           |     |  |        |        |  |      |    |  |  |  |
| 账号             |     |  |        |        |  |      |    |  |  |  |
| 经营范围           |     |  |        |        |  |      |    |  |  |  |
| 备注             |     |  |        |        |  |      |    |  |  |  |





(五) 近年完成的类似项目情况表

| 企业近年完成的类似项目情况    |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|------------------|------|------|--------|------|------------|--------|--------|------|-------|-------|---------|------|
| 序号               | 合同名称 | 合同编号 | 项目地点   | 开工时间 | 竣工时间       | 项目分类   | 项目内容描述 | 合同金额 | 项目负责人 | 招标人名称 | 招标人联系电话 | 其他说明 |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
| 项目负责人近年完成的类似项目情况 |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
| 序号               | 合同名称 | 合同编号 | 项目地点   | 开工时间 | 竣工时间       | 项目分类   | 项目内容描述 | 合同金额 | 项目负责人 | 招标人名称 | 招标人联系电话 | 其他说明 |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
| 企业获奖情况           |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
| 序号               | 获奖名称 | 获奖等级 | 奖项颁发机构 | 获奖时间 | 颁奖部门发布的文件号 | 获奖工程名称 | 其他说明   |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |
|                  |      |      |        |      |            |        |        |      |       |       |         |      |

|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
|-----------|------|------|--------|------|------------|--------|------|--|--|--|--|--|
|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
| 项目负责人获奖情况 |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
| 序号        | 获奖名称 | 获奖等级 | 奖项颁发机构 | 获奖时间 | 颁奖部门发布的文件号 | 获奖工程名称 | 其他说明 |  |  |  |  |  |
|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |
|           |      |      |        |      |            |        |      |  |  |  |  |  |

(九) 资格审查其他资料

七、施工组织设计

七、技术建议书

\_\_\_\_\_(自拟，上传)

## 第九章 其他