

雨山广场二期物业管理服务物业管理服务招标

标段编码：NJQT2600364-01QFGH

招标文件

招标人（招标代理）：[南京市浦口区交通建设发展有限公司](#)（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	10
投标人须知前附表	10
投标人须知正文	16
开标一览表	25
第三章 评标办法	26
评标办法前附表	26
评标办法正文	30
第四章 合同条款及格式	34
第五章 招标采购清单	81
第六章 图纸	85
第七章 技术标准和要求	86
第八章 投标文件格式	94
封面	96
目录	94
一、投标函及投标函附录	98
(一) 投标函	98
(二) 投标函附录	99
二、法定代表人身份证明和授权委托书	100
三、联合体协议书 (如有)	101
四、投标保证金	102
投标减免缴纳投标保证金信用承诺书	102
五、商务标文件	103
(一) 投标人基本情况表	103
投标人基本情况表	103
(附件) 企业相关证明证照文件	103
(附件) 企业资质	103
(附件) 企业证书	103
(附件) 企业信用管理档案	103
(二) 项目负责人资料表	104
项目负责人资料表	104
(附件) 基本信息	104
(附件) 资格证书	104
(附件) 社保	104
(附件) 业绩	104
(三) 项目管理机构组成表	105
项目管理机构组成表	105
(附件) 基本信息	105
(附件) 资格证书	105
(附件) 社保	105
(四) 拟分包项目情况表	106
(五) 近年完成的类似项目情况表	107
近年完成的类似项目情况表	107
(附件) 企业近年完成的类似项目情况	108
(附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况	108
(附件) 企业获奖情况	108
(附件) 项目负责人获奖情况	108
(六) 正在施工和新承接的项目情况表	108

(七) 近3年发生的诉讼及仲裁情况表	108
(八) 近3年财务状况表	108
近3年财务状况表	108
(附件) 财务状况	108
(九) 资格审查其他资料	109
六、经济标文件	111
七、技术标文件	116
八、其他资料	117
第九章 其他	118

第一章 招标公告

(江北分中心) 雨山广场二期物业管理服务物业管理服务招标公告

标段编码: NJQT2600364-01QFGH

1. 招标条件

本招标项目雨山广场二期物业管理服务已由南京浦口交通建设集团有限公司以(项目审批文号:南京浦口交通建设集团有限公司总经理办公会会议纪要2026年第11期)批准建设,项目业主为南京浦口交建投资管理有限公司,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,招标人为南京浦口交建投资管理有限公司,现对该项目物业管理服务进行公开招标。

南京市浦口区交通建设发展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: 南京市浦口区江浦街道光明南路6号
- 2.2 招标范围: 拟采购雨山广场二期物业管理服务单位为综合体提供物业管理服务。
- 2.3 计划工期: 731日历天
- 2.4 合同估算价: 9,600,000.00元
- 2.5 工程规模: 雨山广场二期物业管理服务,服务期两年,最高限价960万。
- 2.6 工程类型: 其他

/

3. 投标人资格要求

3.11. 投标人具有独立订立合同的能力,具备有效的营业执照(提供营业执照原件扫描至投标文件)。
2.企业业绩:投标人自2021年03月01日(含)以来承担过单项合同金额330万元/年及以上且建筑面积11万方及以上的商业综合体项目物业服务,商业综合体业态需至少包含商业和酒店,提供的业绩需包含工程运维服务。(提供服务合同原件扫描件编辑至投标文件,时间以合同签订时间为准,提供的证明材料必须能反映相关数据和内容)。
3.企业未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管,冻结和破产状态(提供承诺书原件)。
4.企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大卫生、安全生产事故等问题,被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的(提供承诺书原件扫描件)。
5.有下列行为之一的投标人,招标人不接受其参加投标(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满的;(2)因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满的。

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/njweb/login.html>。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间：[2026-05-08 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：50.00 分 (2) 技术标：35.00 分 (3) 商务标：15.00 分 (4) 其他：0 分
2.3.2	评标基准价计算方法	一、评标基准值计算方法的确定 方法三 方法三：评标基准价=A×K。 以有效投标文件的评标价算术平均值为A（若有效投标文件小于7家时，取有效投标文件的评标价算术平均值为A；若有效投标文件大于等于7家小于10家时，去掉其中的一个最高价和一个最低价后取算术平均值为A；若有效投标文件大于等于10家时，去掉其中的二个最高价和二一个最低价后取算术平均值为A）。 K取值为 / %（取值范围为：95%~100%，在招标文件中明确或开标前随机抽取） 说明一：评标价是指经澄清、补正和修正算术计算错误的投标报价。 说明二：评标委员会在评标报告上签字后，评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其它任何情形而改变。 说明三：上文“有效投标文件”是指经初步评审合格的投标文件。

2.3.3（1）	投标报价得分计算	1. 等于评标基准价得满分。 2. 每高于评标基准价1%扣 <u>0.4</u> 分，偏离不足1%的，按照插入法计算得分。 3. 每低于评标基准价1%扣 <u>0.2</u> 分，偏离不足1%的，按照插入法计算得分。 以有效投标文件的最低评标价或次低评标价为评标基准价时，低于或等于评标基准价得满分。																							
2.3.3（2）	技术标评分标准	<table><tr><th>评审因素</th><th>评分标准</th><th>分值</th></tr><tr><td>项目总体实施方案 (0~6.00)</td><td>投标人针对本项目特点，提出物业工程管理服务理念、思路、并制定对应的服务方案。优得6，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。</td><td>6.00</td></tr><tr><td>维护维修方案 (0~6.00)</td><td>投标人针对本项目特点，制定日常零星维修小修、节约能源资源、做好各专业维护保养等服务方案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。</td><td>6.00</td></tr><tr><td>突发事件应急处理预案 (0~6.00)</td><td>投标人根据本项目的实际情况，梳理可能出现的各类突发事件，建立突发事件应急处理预案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。</td><td>6.00</td></tr><tr><td>培训制度方案 (0~6.00)</td><td>投标人针对项目人员的各项培训。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。</td><td>6.00</td></tr><tr><td>岗位职责、内部管理考核制度方案 (0~6.00)</td><td>投标人提供的物业团队内部岗位职责、管理方案和考核方案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。</td><td>6.00</td></tr><tr><td>档案资料管理方案 (0~5.00)</td><td>投标人提供物业工程管理档案资料管理方案。优得5分，良得4分，中得3分，差得2分，不提供不得分。</td><td>5.00</td></tr></table> 汇总规则：评委汇总，直接求平均			评审因素	评分标准	分值	项目总体实施方案 (0~6.00)	投标人针对本项目特点，提出物业工程管理服务理念、思路、并制定对应的服务方案。优得6，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00	维护维修方案 (0~6.00)	投标人针对本项目特点，制定日常零星维修小修、节约能源资源、做好各专业维护保养等服务方案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00	突发事件应急处理预案 (0~6.00)	投标人根据本项目的实际情况，梳理可能出现的各类突发事件，建立突发事件应急处理预案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00	培训制度方案 (0~6.00)	投标人针对项目人员的各项培训。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00	岗位职责、内部管理考核制度方案 (0~6.00)	投标人提供的物业团队内部岗位职责、管理方案和考核方案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00	档案资料管理方案 (0~5.00)	投标人提供物业工程管理档案资料管理方案。优得5分，良得4分，中得3分，差得2分，不提供不得分。	5.00
评审因素	评分标准	分值																							
项目总体实施方案 (0~6.00)	投标人针对本项目特点，提出物业工程管理服务理念、思路、并制定对应的服务方案。优得6，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00																							
维护维修方案 (0~6.00)	投标人针对本项目特点，制定日常零星维修小修、节约能源资源、做好各专业维护保养等服务方案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00																							
突发事件应急处理预案 (0~6.00)	投标人根据本项目的实际情况，梳理可能出现的各类突发事件，建立突发事件应急处理预案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00																							
培训制度方案 (0~6.00)	投标人针对项目人员的各项培训。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00																							
岗位职责、内部管理考核制度方案 (0~6.00)	投标人提供的物业团队内部岗位职责、管理方案和考核方案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00																							
档案资料管理方案 (0~5.00)	投标人提供物业工程管理档案资料管理方案。优得5分，良得4分，中得3分，差得2分，不提供不得分。	5.00																							
2.3.3（3）	商务标评分标准	<table><tr><th>评审因素</th><th>评分标准</th><th>分值</th></tr><tr><td>投标人业绩 (0~6.00)</td><td>投标人自2021年03月01日（含）以来承担过单项合同金额330万元/年及以上且建筑面积11万方及以上的商业综合体项目物业服务，商业综合体业态需至少包含商业和酒店，提供的业绩需包含工程运维服务。在满足以上条件下，满足如下条件的，分级得分： 其中酒店部分建筑面积在3万方及</td><td>6.00</td></tr></table>			评审因素	评分标准	分值	投标人业绩 (0~6.00)	投标人自2021年03月01日（含）以来承担过单项合同金额330万元/年及以上且建筑面积11万方及以上的商业综合体项目物业服务，商业综合体业态需至少包含商业和酒店，提供的业绩需包含工程运维服务。在满足以上条件下，满足如下条件的，分级得分： 其中酒店部分建筑面积在3万方及	6.00															
评审因素	评分标准	分值																							
投标人业绩 (0~6.00)	投标人自2021年03月01日（含）以来承担过单项合同金额330万元/年及以上且建筑面积11万方及以上的商业综合体项目物业服务，商业综合体业态需至少包含商业和酒店，提供的业绩需包含工程运维服务。在满足以上条件下，满足如下条件的，分级得分： 其中酒店部分建筑面积在3万方及	6.00																							

			以上的或酒店房间数在300间及以上的，提供1个业绩的得3分，提供2个业绩的得6分； 其中酒店部分建筑面积在2万方（含）至3万方的或酒店房间数在200间（含）至300间的，提供1个业绩的得2分，提供2个业绩的得4分； 其中酒店部分建筑面积在1万方（含）至2万方的或酒店房间数在100间（含）至200间的，提供1个业绩的得1分，提供2个业绩的得2分；其余不得分。 （评分业绩最多计两个，最多得6分） 同时提供以下证明材料，缺项漏项（A、B各为一项）的不予计分： A、业绩为同一个项目或同一个委托方（甲方）的不重复计算。提供的相关证明材料必须能反映出相关数据和内容，否则视为未提供。（提供业绩合同原件扫描件，时间以合同签订时间为准）； B、投标人提供符合上述要求的业绩对应的履约评价，业主单位出具的物业服务好评（优秀、满意等同等级评价）材料（加盖甲方公章以及备注甲方联系人和联系电话）。（资格审查业绩与评分业绩不可兼得）。	
		在管项目获得表彰 (0~3.00)	在管项目获得且保持的国家示范得3分/个、省优或省级示范得2分/个、市优或市级示范得1分/个，最多计1个,最多得3分。 在管的主要项目获得并保持物业管理优秀、示范称号的，提供以下资料：（1）示范、优秀项目的行政主管部门批准、表彰的正式文件扫描件或行政主管部门出具的证明材料扫描件；（2）物业服务合同扫描件；未提供或提供不符合要求的不得分。	3.00
		信用评价 (0~3.00)	根据投标人提供的信用评级机构出具的信用评级报告进行打分：信用等级为AA以上得3分；信用等级为AA得2分；信用等级为A得1分。 提供信用评级报告扫描件。未提供或提供不符合要求的不得分。	3.00
		企业资质 (0~3.00)	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会（CNCA）认可的认证机构颁发的下列证书： 质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理	3.00

		体系认证、能源管理体系认证、企业诚信管理体系认证、业务连续性管理体系认证、反贿赂管理体系认证、设施管理体系认证, 每有1个得0.5分, 最多得3分。须提供相关证书的扫描件及中国国家认证认可监督管理委员会网站查询有效截图, 未提供或提供不符合要求的不得分。	
		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、[/](#)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

(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: /

10. 联系方式

招标人:	南京浦口交建投资管理有限公司	招标代理机构:	南京市浦口区交通建设发展有限公司
地址:	南京市浦口区江浦街道建设路9号城西路换乘枢纽B塔楼1104室	地址:	南京市浦口区珠江镇凤凰大街
联系人:	陈永强	联系人:	钱守龙
电话:	025-58538107	电话:	18066107801

招标采购监督部门及电话: 国企采购自行监管 (电话:025-58538108)

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： 南京浦口交建投资管理有限公司 地址： 南京市浦口区江浦街道建设路9号城西路换乘枢纽B塔楼1104室 联系人： 陈永强 电话： 025-58538107
1.1.3	招标代理机构	名称： 南京市浦口区交通建设发展有限公司 地址： 南京市浦口区珠江镇凤凰大街 联系人： 钱守龙 电话： 18066107801
1.1.4	项目名称	雨山广场二期物业工程管理服务
1.1.5	建设地点	南京市浦口区江浦街道光明南路6号
1.2.1	资金来源	国有（非政府投资）
1.2.2	出资比例	国有（非政府投资）:100.00%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	拟采购雨山广场二期物业工程管理服务单位为综合体提供物业工程管理服务。
1.3.2	服务期	731

1.3.3	质量标准（技术性能指标）	<u>服务标准需符合国家、行业现行规范及甲方要求。</u>
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<u>1. 投标人具有独立订立合同的能力，具备有效的营业执照（提供营业执照原件扫描至投标文件）。2. 企业业绩：投标人自2021年03月01日（含）以来承担过单项合同金额330万元/年及以上且建筑面积11万方及以上的商业综合体项目物业服务，商业综合体业态需至少包含商业和酒店，提供的业绩需包含工程运维服务。（提供服务合同原件扫描至投标文件，时间以合同签订时间为准，提供的证明材料必须能反映相关数据和内容）。3. 企业未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管，冻结和破产状态（提供承诺书原件）。4. 企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大卫生、安全生产事故等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的（提供承诺书原件扫描至投标文件）。5. 有下列行为之一的投标人，招标人不接受其参加投标（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满的；（2）因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满的。</u>
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	<u>2026-04-27 12:00:00</u>
1.10.3	招标人书面澄清的时间	<u>2026-04-27 17:00:00</u>
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	与招标文件有关的补充说明、澄清答疑
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	2026-04-27 12:00:00
2.2.2	投标截止时间	2026-05-08 09:30:00
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	2026-04-27 17:00:00
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	2026-04-27 17:00:00
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.3.1	投标有效期	90 天
3.2.3	最高投标限价或其计算方法	最高投标限价： 9,600,000 元 最高投标限价计算方法： /
3.2.4	投标报价的其他要求	总价 本项目投标报价采用固定单价形式。投标报价高于最高投标限价的为废标，投标单位自行考虑投标报价。
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额：人民币 100,000 元 投标保证金形式： 现金 支票 银行保函 保险保单 担保保函 信用承诺 是否委托南京市公共资源交易中心江北新区分中心代收代退： 否 投标保证金提交账号 户名名称： 南京浦口交建投资管理有限公司

		开户银行：南京银行江北新区分行营业部 银行账号：0160250000002620 银行地址：浦口区-海都路8号诺睿金盛田广场F1 办理流程：(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，投标人须将缴款凭证编入投标文件对应位置。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。请于投标截止时间前将投标保证金缴纳至以上账户。汇款时请备注招标编号+项目名称，否则由此造成的一切后果由投标人自行承担。(2)投标保证金的退还:中标通知书发出后5日内退还未中标人的投标保证金，合同签订后5日内退还中标人的投标保证金。(3)未按上述要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。(4)本项目不适用投标减免缴纳投标保证金信用承诺。
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	要求 5年
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	开标时间：同投标截止时间

		开标地点： <u>南京智能开标大厅</u> （网址： https://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login ）。
5.2	开标程序	开标程序为： （1）公布投标人名单； （2）投标人在规定的时间内解密其投标文件； （3） 招标人对未成功解密的投标文件进行退回； （4）由招标人（招标代理）随机抽取评标相关参数（如有）； （5）公布开标结果； （6）投标人提出异议或咨询（如有）； （7）招标人在线答复投标人提出的异议或咨询（如有）； （8）开标结束。 投标人解密时间： 公布投标人名称后 60 分钟以内
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成5人，其中招标人代表0人，专家5人； 评标专家确定方式： <u>/</u> <u>从招标人提供的评委候选人名单中随机抽取</u>
7.1.1	是否授权评标委员会确定 中标人	否 推荐的中标候选人数：<u>3</u>
7.3.1	履约担保	履约担保的形式：<u>现金、支票、银行保函、保险保单、担保保函</u> 履约担保的金额：<u>合同总价的10%</u>
10	需要补充的其他内容	
10.3	技术标要求	暗标：<u>不采用</u> 横向暗标：<u>不采用</u> 具体要求：<u>/</u>
<u>10.4</u>	<u>1、招标代理服务费:招标代理服务费、专家评审费、餐饮费、交易服务费及公证费:按实缴纳，由中标人承担。公证费在领取中标通知书前一次性支付给公证机构；交易服务费按南京市公共资源交易中心最新标准100%支付。专家评审费及餐饮费由招标代理先行垫付，领取中标通知书前同招标代理服务费一起一次性支付给招标代理机构。2、中标单位领取中标通知书前须无偿向招标人提</u>	

	供电子投标文件的胶装纸质版两份(加盖投标人公章)。友情提醒:招标文件第五章中的招标内容及需求任何一项均不得修改。因投标人修改招标内容及需求导致的投标文件被否决,责任自负。3、投标报价为固定全费用综合单价,投标人报价需包含与本项目实施相关的一切费用。中标后,除相关法律、政策调整及不可抗力外,合同综合单价不予调整。各投标单位应充分考虑各类市场风险和政策性调整确定风险系数计入投标报价,今后不作调整。4、有下列情形之一的,招标人将重新招标:(1)招标文件获取截止时间止,获取招标文件的潜在投标人少于3个的;(2)投标截止时间止,提交投标文件的投标人少于3个的;(3)经评标委员会评审后否决所有投标的;(4)评标委员会否决一部分投标后其他有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争,决定否决全部投标的。5、联系方式自获取招标文件之日起,投标人应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效,以保证往来函件(招标文件的澄清、修改等)能及时通知投标人,并能及时反馈信息,否则招标人不承担由此引起的一切后果。
--	--

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

雨山广场二期物业工程管理服务开标记录表

项目名称：雨山广场二期物业工程管理服务

标段名称：物业工程管理服务

标段编码：NJQT2600364-01QFGH

评标相关参数：

序号	投标人名称	投标报价(元)	投标保证金 账户	投标保证金应 缴金额(元)	投标保证金实 缴金额(元)	投标保证金 缴纳方式	投标保证金 信用承诺	投标保证金 到账情况	解密情况	项目负责人	服务期限(日 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	投标文件电子签名符合第二章4.1.1的要求
		投标报价	只能有一个有效报价，但招标文件要求提交备选投标的除外
		授权委托书（如有）	企业法定代表人委托代理人有合法、有效的委托书
2.2.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		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
		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	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
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：50.00 分 (2) 技术标：35.00 分 (3) 商务标：15.00 分 (4) 其他：0 分	
2.3.2	评标基准价计算方法	一、评标基准值计算方法的确定 方法三 方法三：评标基准价=A×K。 以有效投标文件的评标价算术平均值为A（若有效投标文件小于7家时，取有效投标文件的评标价算术平均值为A；若有效投标文件大于等于7家小于10家时，去掉其中的一个最高价和一个最低价后取算术平均值为A；若有效投标文件大于等于10家时，去掉其中的二个最高价和二一个最低价后取算术平均值为A）。	

		K取值为 <u> </u> %（取值范围为：95%~100%，在招标文件中明确或开标前随机抽取）		
		说明一：评标价是指经澄清、补正和修正算术计算错误的投标报价。 说明二：评标委员会在评标报告上签字后，评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其它任何情形而改变。 说明三：上文“有效投标文件”是指经初步评审合格的投标文件。		
2.3.3（1）	投标报价得分计算	1. 等于评标基准价得满分。 2. 每高于评标基准价1%扣 <u>0.4</u> 分，偏离不足1%的，按照插入法计算得分。 3. 每低于评标基准价1%扣 <u>0.2</u> 分，偏离不足1%的，按照插入法计算得分。 以有效投标文件的最低评标价或次低评标价为评标基准价时，低于或等于评标基准价得满分。		
2.3.3（2）	技术标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		项目总体实施方案 (0~6.00)	投标人针对本项目特点，提出物业工程管理服务理念、思路、并制定对应的服务方案。优得6，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00
		维护维修方案 (0~6.00)	投标人针对本项目特点，制定日常零星维修小修、节约能源资源、做好各专业维护保养等服务方案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00
		突发事件应急处理预案 (0~6.00)	投标人根据本项目的实际情况，梳理可能出现的各类突发事件，建立突发事件应急处理预案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00
		培训制度方案 (0~6.00)	投标人针对项目人员的各项培训。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00
		岗位职责、内部管理考核制度方案 (0~6.00)	投标人提供的物业团队内部岗位职责、管理方案和考核方案。优得6分，良得5分，中得4分，差得3分，不提供不得分。	6.00
		档案资料管理方案 (0~5.00)	投标人提供物业工程管理档案资料管理方案。优得5分，良得4分，中得3分，差得2分，不提供不得分。	5.00
		汇总规则：评委汇总，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

		投标人业绩 (0~6.00)	投标人自2021年03月01日（含）以来承担过单项合同金额330万元/年及以上且建筑面积11万方及以上的商业综合体项目物业服务，商业综合体业态需至少包含商业和酒店，提供的业绩需包含工程运维服务。在满足以上条件下，满足如下条件的，分级得分： 其中酒店部分建筑面积在3万方及以上或酒店房间数在300间及以上的，提供1个业绩的得3分，提供2个业绩的得6分； 其中酒店部分建筑面积在2万方（含）至3万方的或酒店房间数在200间（含）至300间的，提供1个业绩的得2分，提供2个业绩的得4分； 其中酒店部分建筑面积在1万方（含）至2万方的或酒店房间数在100间（含）至200间的，提供1个业绩的得1分，提供2个业绩的得2分；其余不得分。 （评分业绩最多计两个，最多得6分） 同时提供以下证明材料，缺项漏项（A、B各为一项）的不予计分： A、业绩为同一个项目或同一个委托方（甲方）的不重复计算。提供的相关证明材料必须能反映出相关数据和内容，否则视为未提供。（提供业绩合同原件扫描件，时间以合同签订时间为准）； B、投标人提供符合上述要求的业绩对应的履约评价，业主单位出具的物业服务好评（优秀、满意等同等级评价）材料（加盖甲方公章以及备注甲方联系人和联系电话）。（资格审查业绩与评分业绩不可兼得）。	6.00
		在管项目获得表彰 (0~3.00)	在管项目获得且保持的国家示范得3分/个、省优或省级示范得2分/个、市优或市级示范得1分/个，最多计1个，最多得3分。 在管的主要项目获得并保持物业管理优秀、示范称号的，提供以下资料：（1）示范、优秀项目的行政主管部门批准、表彰的正式文件扫描件或行政主管部门出具的证明材料扫描件；（2）物业服务合同扫描件；未提供或提供不符合要求的不得分。	3.00
		信用评价 (0~3.00)	根据投标人提供的信用评级机构出具的信用评级报告进行打分：信用等级为AA以上得3分；信用等	3.00

			级为AA得2分；信用等级为A得1分。 提供信用评级报告扫描件。未提供或提供不符合要求的不得分。	
		企业资质 (0~3.00)	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会（CNCA）认可的认证机构颁发的下列证书： 质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理体系认证、能源管理体系认证、企业诚信管理体系认证、业务连续性管理体系认证、反贿赂管理体系认证、设施管理体系认证, 每有1个得0.5分，最多得3分。 须提供相关证书的扫描件及中国国家认证认可监督管理委员会网站查询有效截图，未提供或提供不符合要求的不得分。	3.00
		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>综合得分相同时，以投标报价低的优先；投标报价也相同的，以技术得分高的优先；技术得分也相同的，由评标委员会随机抽签方式确定。</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：

/

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

雨山广场二期物业工程管理服务合同

甲方：南京浦口交建投资管理有限公司

乙方: _____

签订日期:

目 录

一、服务内容	
二、合同金额及服务期限.....	
三、技术资料	
四、知识产权	
五、产权担保	
六、履约保证金	
七、合同转包或分包.....	
八、合同款项支付	
九、税费	
十、人员配置要求	
十一、服务考核细则及考核结果应用.....	
十二、项目验收	
十三、权利与义务	
十四、违约责任	
十五、安全责任	
十六、不可抗力事件处理.....	
十七、解决争议的方法.....	
十八、其它	
附件一消防安全责任书.....	
附件二廉政责任书	
附件三 人员编制、岗位条件、证书要求.....	
附件四 服务费用表	
附件五 考核表	
附件六 考核办法	

雨山广场二期物业工程管理服务合同

合同编号：

项目名称：雨山广场二期物业工程管理服务

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据雨山广场二期物业工程管理服务项目公开招标结果，签署本合同。

一、服务内容

1.1 服务标的：本合同服务标的为雨山广场二期商业综合体，具体范围包括：综合体范围内的公寓区域、酒店区域、办公区域、商业经营区域（含公区、商铺、连廊等）、公共通道、停车场、设备机房、消防控制中心、强弱电井、给排水管网、室外场地及附属设施等全部区域及配套设备设施。

1.2 服务范围及服务标准：乙方为综合体提供以下物业工程管理服务，服务标准需符合国家、行业现行规范及本合同约定，针对不同业态的特殊需求差异化执行，确保各区域设备设施正常运行、环境合规、安全可控。具体要求如下：

（1）物业公区和客区的维修、养护和管理；（建筑主体承重结构部位（包括基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶等）、内外墙面、门厅、大堂、楼梯间、走廊通道等，制定相关的巡检要求和工作标准，进行物业类的维修和养护，发现异常及时上报处理）。

（2）物业公区和客区设施设备的运行、维修、养护和管理（物业区域内的公共上下水管道、落水管、水箱、加压水泵、

电梯系统、智能化系统、油烟设备、暖通系统、供电系统、照明系统、消防设施、绿地、道路、沟渠、池井、公益性文体设施设备等，制定相关的巡检要求和工作标准，进行物业类的维修和养护，发现异常及时上报处理）。

（3）物业公区和客区的装饰装修管理服务（管理装饰装修，审核装修图纸，监管装修施工行为等）；

（4）物业档案资料管理（建立物业档案资料，包含工程移交资料、物业运营记录资料、使用人相关资料等）；

（5）日常公共事务管理、协调（配合职能部门检查，对接相关政府单位等）

1.2.1 给水排水系统服务

1.2.1.1 给水系统：

（1）每日巡查公寓、酒店、办公、商业区域的给水主管网、分支管道、水表、水泵、水箱（水池）等设备，每周检查水压、水质，确保给水压力稳定，满足各业态用水需求，无跑冒滴漏现象，故障响应时间 ≤ 30 分钟，一般故障修复 ≤ 4 小时，重大故障修复 ≤ 24 小时，修复后24小时跟踪复检。确保商业区域（商铺、餐饮、办公、酒店、公寓）水压稳定在0.2-0.4MPa，高峰期（如餐饮午晚高峰、商场营业高峰）无断水、水压不足问题；

（2）水质安全管理：水箱透气孔、人孔需加装防护网，防止污染，确保符合《生活饮用水卫生标准》。

（3）分区域供水管理：区分商业用水、办公用水、消防用水、公共区域清洁用水回路，避免串流；对餐饮等高耗水区域

进行用水监测和成本核算。

1.2.1.2 排水系统：

(1) 每日巡查排水管网、地漏、集水井、污水泵等设备，避免堵塞管道；雨季前检查雨水井、排水沟，清理杂物，确保雨水顺利排放，无积水；

(2) 防倒灌与渗漏：地下车库、设备房等区域排水泵需定期测试（每月 1 次），做好移动备用泵的养护，确保固定排水泵故障时备用泵能正常启动；检查排水管道接口、楼板防水层，及时修复渗漏，避免损坏装修或设备。确保雨水、污水分流排放，无积水、倒灌现象，集水井污水液位控制在警戒线下，污水泵自动启停功能正常，故障响应及修复时限同给水系统。

1.2.2 消防系统服务

1.2.2.1 日常巡查与维护：

(1) 每日巡查消防栓、灭火器、火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统、防排烟系统、应急照明、疏散指示标志、防火门、防火卷帘等全部消防设施设备，做好巡查记录；

(2) 做好全周期维护：按规范定期检修，如火灾自动报警系统每月测试 1 次、自动喷水灭火系统每季度检查管网压力、防排烟系统每半年联动测试、消防水泵每月手动/自动启动 1 次，确保所有设备（灭火器、应急照明、防火门等）完好且在有效期内。每年配合甲方完成消防年检并提供技术支持。

(3) 建立完整消防设施台账，记录设备型号、安装时间、维护记录、报废更新情况，确保每台设备可追溯。

(4) 制度与预案：制定《商业综合体消防安全管理制度》

《火灾应急预案》，明确商户、物业的消防责任 每年至少组织 2 次全流程消防演练（含商户、员工、消防控制室联动），确保人员熟悉逃生路线和应急操作。

（5）每月开展内部消防巡查，每季度联合商户进行专项检查，每年配合消防部门完成年度检测，确保系统符合《建筑设计防火规范》《消防设施通用规范》等国家要求。

1.2.2.2 故障处理与保障：消防设施设备故障响应时间 ≤ 15 分钟，一般故障（如灭火器充装、消防栓部件更换）修复 ≤ 2 小时，重大故障（如报警系统瘫痪、喷淋系统故障）修复 ≤ 12 小时，期间需采取临时防护措施，确保消防安全；保持消防通道畅通，严禁遮挡、占用消防设施，定期清理消防设施周边杂物，组织人员参与消防应急演练，配合甲方及消防部门的检查工作。

1.2.3 强弱电系统服务

1.2.3.1 强电系统：

（1）每日巡查高低压配电室、变压器、配电柜、电缆线路、配电箱（柜）等设备，记录电压、电流、温度等参数，每周检查接地系统、防雷设施，每月对设备进行除尘、紧固；确保供电稳定，无无故停电、电压不稳现象，故障响应时间 ≤ 15 分钟，低压故障修复 ≤ 2 小时，高压故障修复 ≤ 4 小时，停电后需第一时间通知各业态用户。

（2）变配电房要符合“四防一通风”要求。变配电房须配备专人值班管理，且值班人员应持有相关部门颁发的高压值班操作证；变配电房值班人员按固定频次巡检，及时排除故障，保

证供电设施完好；始终保持其室内清洁，做到无污迹、无灰尘、无垃圾，防止大量尘埃积聚而引起高压放电，造成短路；配合相关单位做好变配电房预防性电气试验，试验报告均应妥善保管存档；

(3) 变配电房限电、停电应严格遵照规定按倒闸操作顺序进行。停电前必须事先发出通知；严禁在变配房内吃饭和将食品带进变配电房内，防止小动物进入而严重威胁供电设备的正常安全运行；建立各项设备档案，落实配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度，24 小时运行维修值班制度等；

1.2.3.2 智能化系统（或弱电系统）：

(1) 每日巡查综合布线、网络机房、电话交换机、监控系统、门禁系统、楼宇对讲系统、楼宇自控系统、智能停车系统、能耗监测系统、应急广播系统、消防报警系统、网络通信系统、有线电视系统等智能化设备，每周测试信号稳定性，每周测试系统功能，每月检查线路连接情况；确保智能化系统稳定运行，数据采集准确，停车系统识别灵敏、计费精准，应急广播可覆盖综合体全部区域；确保网络、电话通信畅通，监控画面清晰（覆盖率 100%），门禁及对讲系统正常运行，设备在线率（要求 $\geq 99\%$ ）、运行参数（如 BA 系统的温湿度、能耗数据）正常、信号传输稳定，避免断联或数据失真 故障响应时间 ≤ 30 分钟，一般故障修复 ≤ 2 小时，重大故障修复 ≤ 8 小时，定期备份监控数据（保存期限 ≥ 30 天），定期对系统数据进行备份，防止数据丢失。

(2) 建立设备维护计划 网络交换机每季度清洁检测 1 次，

监控摄像头每季度校准焦距和清晰度，BA 系统传感器每半年校准 1 次，确保硬件无故障、软件无卡顿。

(3) 定期进行系统备份（如安防录像存储、BA 系统配置文件），备份频率不低于每月 1 次，防止数据丢失导致运营中断。

(4) 网络安全防护：定期更新防火墙、入侵检测系统（IDS）的病毒库和策略，每季度进行 1 次网络漏洞扫描，禁止外部未经授权设备接入内部办公网络，保护商户数据和客户隐私。

(5) 消防智能化系统（火灾自动报警、喷淋联动）需与消防部门联网，每月测试联动功能，确保火灾发生时能自动触发报警、切断非必要电源、启动排烟风机，避免火势蔓延。

(6) 利用楼宇自控 BA 系统实现能耗精细化管理，实时监测空调、照明、电梯的能耗数据，通过智能调节（如非营业时段降低空调负荷、公共区域照明分时段开启）降低能耗。

(7) 维护监管智能化运维平台，整合各系统数据（如设备故障、能耗、安防报警），实现故障自动派单、处理进度跟踪，缩短故障修复时间（核心系统故障 ≤ 1 小时，一般系统故障 ≤ 4 小时）。

(8) 制定智能化系统应急预案（如系统瘫痪、网络攻击、火灾报警误报），每年组织 1-2 次应急演练，确保突发情况时能快速切换备用系统（如网络中断时启动备用宽带、BA 系统故障时手动控制设备），减少对商业运营的影响。

(9) 定期与系统供应商沟通，及时获取软件更新和技术支持，对老旧智能化设备（使用年限 ≥ 8 年）制定更换计划，避免因设备老化导致系统功能落后或故障频发。

1.2.4 暖通系统服务

1.2.4.1 空调系统：

(1) 温度与湿度控制 根据不同区域功能（如商场公共区、餐饮区、办公区）设定差异化参数，公共区夏季温度保持 24-26℃、冬季 18-22℃，湿度维持 40%-60%，避免过冷/过热或潮湿、干燥；

(2) 空气质量管理：定期清洁空调过滤网（每季度 1 次）、新风风道（每季度 1 次），确保新风量达标（公共区每人 $\geq 30\text{m}^3/\text{h}$ ），餐饮区需加强排风，避免油烟、异味扩散至公共区域；

(3) 噪音控制：运行中确保风机、水泵等设备噪音 ≤ 55 分贝（公共区域），定期检查设备减震装置，避免因震动产生噪音影响商户及顾客；

(4) 日常巡检与隐患排查：每日巡检空调主机、冷却塔、风机盘管、水泵、阀门阀件、风口等核心设备，检查有无漏水、异响、漏油；每周检测系统压力、水温、电流，避免超压、过载运行。每月检查制冷剂液位，每月对设备进行润滑、防腐处理，每季度进行全面保养；确保空调系统运行稳定，制冷/制热效果达标，无异常噪音、异味，故障响应时间 ≤ 30 分钟，一般故障修复 ≤ 3 小时，重大故障修复 ≤ 12 小时。

(5) 每月统计各区域暖通能耗数据，对比分析异常高耗区域，排查是否存在设备故障、阀门泄漏等问题，及时优化运行方案；

(6) 应急处置 制定暖通系统故障应急预案（如管道漏水、主机停机），明确抢修人员、工具、流程，确保故障发生后 30

分钟内到场处置，减少对商户经营、顾客体验的影响。

1.2.4.2 通风系统：每日巡查排风设备、新风系统，每月清洁通风管道、风口，每月检查风机运行状态；确保公共区域、公寓、酒店客房、办公区域通风良好，空气质量达标，商业后厨排风系统运行正常，无油烟倒灌现象，故障修复时限同空调系统。

1.2.5 照明及亮化系统服务

1.2.5.1 照明系统：每日巡查公共区域（走廊、楼梯间、停车场、中庭等）、公寓、办公、商业区域的照明灯具，确保照明充足，无损坏、熄灭灯具，损坏灯具更换 ≤ 24 小时；每周检查照明线路，防止短路、漏电现象，每月对灯具进行清洁，合理调控照明开关时间，节约能耗。

1.2.5.2 亮化系统：每日巡查综合体外立面、景观区域的亮化灯具、灯带、控制器等设备，确保亮化效果符合甲方要求，无故障、损坏现象；根据节假日及甲方安排调整亮化开启时间，每周检查线路安全，每月进行维护保养，故障修复 ≤ 24 小时，重大节日前完成全面排查检修。

1.2.6 电梯系统服务

1.2.6.1 日常维护：乙方需每日巡查电梯运行状态，做好巡查记录；保证电梯机房通风良好，风口有防雨措施，机房内悬挂温度计，机房温度不超过 40°C 。保证机房照明良好，并配备应急灯，灭火器和盘车工具挂于显眼处；定期对电梯机房进行巡检及全面清洁，保持机房干净整洁，保证机房和设备表面无明显灰尘，机房及通道内不得住人、堆放杂物，任何人不得在

电梯机房、轿厢、井道内吸烟；电梯机房内消防器材齐备良好，各项规定及各种警示牌应清晰并挂于显眼处；配合电梯维保单位做好电梯维护保养、年检的相关工作。

1.2.6.2 故障处理与安全：电梯故障响应时间 ≤ 10 分钟，困人故障需在30分钟内解救被困人员，一般故障修复 ≤ 2 小时，重大故障修复 ≤ 8 小时，故障期间需设置警示标志，疏导人流；严禁电梯超载、违规使用，定期对电梯使用人员进行安全提示，建立电梯故障应急预案，配合甲方及特种设备监管部门的检查工作。

1.2.7 幕墙系统服务

1.2.7.1 每季度巡查综合体外立面幕墙、玻璃、密封胶、五金件等，检查有无开裂、脱落、渗水现象，发现问题及时处理，小型维修（如密封胶修补、五金件更换） ≤ 3 天。监管专业维修单位做好大型维修（如玻璃更换、幕墙整体修复），确保幕墙结构安全、外观整洁。

1.2.8 室外工程服务

1.2.8.1 每日巡查室外道路、广场、绿地、排水沟、围墙、岗亭等设施，每月检查排水沟通畅性、围墙完整性；确保室外区域无积水、无大面积破损，室外照明、监控设备正常运行，故障修复时限参照对应系统标准。

1.2.9 装饰装修服务

1.2.9.1 负责综合体装饰（不包括租户自行装饰的部件）（墙面、地面、吊顶、门窗等）的日常维护，每日巡查有无破损、脱落、开裂现象，小型维修（如墙面补漆、地面瓷砖更换、门

窗配件维修) ≤ 24 小时, 大型维修 (如吊顶整体修复、墙面大面积翻新) 提前制定方案报甲方审批后实施;

1.2.9.2 配合各业态用户室内或外立面装饰的合规性检查, 严禁违规改造、破坏主体结构及公共设施, 发现违规行为及时制止并上报甲方。

1.2.9.3 负责对商户提交的装修申请、装修图纸 (含平面布局、电气、消防、给排水设计图)、施工单位资质证书、施工人员身份证及特种作业证 (如电工、焊工证等) 进行审核, 明确是否同意及修改意见;

1.2.9.4 负责商户进场后的施工过程全面监管, 包括但不限于日常巡查监督: 每日对装修现场进行巡查, 重点检查是否按审批图纸施工、安全措施是否到位、是否扰民 (如噪音超标, 需控制在昼间 ≤ 70 分贝), 发现违规行为立即制止并下达《整改通知书》, 逾期未改可暂停施工。公共设施保护: 要求施工单位对公共区域地面、墙面、电梯轿厢铺设保护垫 (如石膏板、地膜), 避免搬运材料时刮擦损坏; 严禁将施工垃圾、污水倒入公共下水道, 垃圾需分类袋装并按指定时间、地点清运。进度与沟通协调: 定期与商户、施工单位沟通装修进度, 协调解决邻里纠纷 (如相邻商户投诉噪音、粉尘), 对涉及公共管线 (如空调、给排水) 的改造, 需全过程监管, 避免影响整体系统运行。分项与竣工验收: 装修完成后, 配合商户、施工单位办理竣工验收, 重点验收结构安全、消防设施 (如烟感、喷淋、防排烟等是否正常)、电气线路绝缘性、排水是否通畅等。验收归档: 验收合格且无违规记录后, 收集装修竣工图纸、验收记录

等资料，归档至商户档案，便于后续维护查阅。

1.2.10 其他设备运行维护（隔油设备、排油烟设备等）

1.2.10.1 设备设施 24 小时运行的操作、监控、记录。按要求进行巡检并依照维修保养计划进行相应的维护保养工作，确保设备始终处于良好的工作状态；

1.2.10.2 按《设备定期检查保养计划》的要求对设备设施进行维护保养，并将维修保养情况做好记录；

1.2.10.3 设备设施故障一般不超过 2 小时，若 4 小时内无法解决的重要设备设施故障，应将故障原因、解决方案、解决时间及时上报业主方；

1.2.10.4 机房/组设备、地面、墙壁无积尘、水渍、油渍；

1.2.10.5 配合相关设施设备维保单位做好相关设施设备的维护保养、检测等相关工作，并保存相关报告。

二、合同金额及服务期限

2.1 合同金额为（大写）：_____圆（_____元）人民币。本合同期内服务费用为酬金制，甲方按照乙方实际提供人数、天数按实结算费用，详见附件四服务费用表。

2.2 费用结算以每月考勤与考核的数据为准，否则甲方有权拒付。该费用包含但不限于工资、各项保险、公积金、福利、国家法定节假日加班费、服装（提供不低于三种品牌样式，由甲方选定）、膳食、管理费、利润、税金等一切费用等乙方为提供服务所产生的全部费用。合同价在服务期内不因任何政策或市场因素而调整。

2.3 如因运营需求或标准发生变化甲方需要增加人员，由双方协商另行签订补充协议，该项费用以《附件四 服务费用表》单价为准。（紧急情况与重大接待等因素需要乙方临时额外增派人员，乙方应全力配合，第一时间按要求提供支援合作，费用不另行结算。）

2.4 履行时间（期限）：期限为 2 年，____年__月__日至____年__月__日。合同期满前 30 日，甲乙双方可协商续约一年，达成一致的，另行签订书面合同；未达成续约的，本合同期满后自动终止，乙方需按本合同约定完成交接工作。合同履行期间，甲方有权根据考核情况决定继续履行合同或终止合同。

2.5 履行地点：南京市浦口区江浦街道光明南路 6 号。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。保密期至保密内容按照相关法律法规规定，以合法方式和途径将其全部披露或本合同终止后 5 年为止，以两者孰长为准。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利

权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 签订合同时，乙方按照合同金额 10% 缴纳履约保证金。合同履行结束后，甲方按以下约定退还：

6.1.1 退还时间及条件：验收合格且合同履行期结束后 30 个工作日内。

6.1.2 退还方式：扣除违约费用后一次性无息退还。

6.1.3 不予退还的情形：合同约定的交付期内未履约完成、验收不合格、整改不到位等情形。

6.2 乙方可以采用银行、保险公司、担保公司等第三方机构出具的履约保函代替缴纳履约保证金，保函（须为无条件保函）有效期届满且担保人按照约定履行了担保责任后自动失效。如乙方未按要求履行合同义务，由担保人按照合同约定对甲方承担赔偿责任。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 除招标文件接受分包并经甲方同意，乙方可按分包意向协议分包情况外，乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及时间

8.1.1 经季度考核确认，甲方支付乙方服务费，服务费用每季度据实支付(每季度按人员考勤和实际发生根据附件四服务费用表中的价格据实结算相关费用)。

第一个考核年度中，前三季度每个季度支付当季度完成实际费用的 90%，第四季度末支付第一个考核年度实际费用的 100%；

第二个考核年度中，前三季度每个季度支付当季度完成实际费用的 90%，第四季度末支付第二个考核年度实际费用的 100%；

每次付款前乙方需提供请款函及相应税率的增值税专用发票。

8.1.2 满足合同约定支付条件的，甲方收到乙方发票后 15 个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

九、税费

9.1 本合同执行中的相关税费均由乙方负担。

十、人员配置要求

10.1 乙方指派一名本单位项目负责人____，联系电话（_____），负责本合同履行相关事宜，相关费用无论是否单列均已含在合同价中。

10.2 工程部经理年龄在 40-55 周岁以下，从事机电设备技术和管理工作的 10 年以上或酒店工程管理工作 5 年以上经验；须同时具有工程类本科学历、中级及以上工程师职称、物业经理

证；身体健康，无精神和身体严重疾病。

10.3 消防经理年龄在 35-55 周岁以下，具备消防工程管理等相关专业背景。拥有 5 年以上大型商业综合体消防管理经验，能搭建完善的商业综合体消防安全管理体系，具备团队管理能力和协调能力。有较强应急处置能力和风险预判能力，身体健康，无精神和身体严重疾病。

10.4 其它人员具体要求，详见附件三。

十一、服务考核细则及考核结果应用

11.1 考核细则及结果应用详见附件五考核表及雨山广场二期物业工程管理服务考核办法。

11.1.1 甲方接到被第三方投诉，由甲方组织进行情况调查，经调查核实确属乙方责任的，造成相关损失和赔偿由乙方承担，并根据影响大小，酌情按 1000-10000 元/次扣除服务费。

11.1.2 甲方接到政府部门（如 12345、临时性检查等）关于管理服务相关处罚或批评，由甲方组织调查，确系乙方主观疏漏或服务不到位造成的，每次按 5000 元扣除服务费。

11.1.3 发生安全生产事故或其他影响甲方企业形象的，根据事故大小、经济损失、社会影响等，酌情按 10000-300000 元进行扣除。

11.1.4 员工出现迟到早退、擅自离岗、旷工、工作时间饮酒/打牌、采用欺瞒、谎报、串谋等方法隐瞒工作失误等现象，根据影响大小，酌情按 200-2000 元/次扣除服务费。

11.1.5 项目设施设备，如设备机房等未进行例行巡查、签到不及时等，或者巡查/签到流于形式未发现设施损坏等，扣除

1000 元/次。

11.1.6 每季度小计考核均分在 95 分（不含）以上，每季度奖励乙方 2 万元；

11.1.7 每季度小计考核均分在 85-95 分（含），服务费按照合同支付；

11.1.8 每季度小计考核均分在 80-85（含），每季度扣罚乙方 2 万元；

11.1.9 每季度小计考核均分在 75-80（含），每季度扣罚乙方 4 万元；

11.1.10 每季度小计考核均分在 75（含）以下的，每季度扣罚乙方 6 万元；

11.1.11 合同履行期间，所有季度考核得分在 85 分（不含）以上的，甲方可考虑与其续约壹个年度，但累计续约不超过 1 次；季度考核得分出现 1 次 70 分（含）以下的或年度考核均分在 80 分（不含）以下的，甲方有权选择立即或第二年度与其终止合同，且不承担任何违约责任；

11.1.12 甲方有权根据考核办法的实施情况或项目运营情况，调整考核内容。

注：这里所指的季度是按照每三个月计算季度，可按自然季度计算，特此说明。

十二、项目验收

12.1 甲方依法组织履约验收工作。

12.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点

对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案做好相应配合工作。

12.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

12.4 如有必要，甲方可邀请参加本项目投标的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收结论的参考。

12.5 甲方成立验收小组，按照采购合同约定对乙方的履约情况进行验收。履约验收以考核办法为准。

十三、权利与义务

13.1 甲方权利与义务

13.1.1 甲方有权要求乙方在签订本合同的同时与甲方签订附件一、二《消防安全责任书》《廉政书》等有关管理规定和约定，并督促项目实际使用人予以遵守；

13.1.2 有权对乙方的服务质量、工作进度、安全管理等情况进行监督、检查，提出整改意见，按照本合同约定进行考核。

13.1.3 有权要求乙方遵守甲方的各项管理规定，对乙方违反甲方管理规定及未达到服务质量标准之项目提出限期整改要求，并有权按本合同约定内容进行扣款处理；

13.1.4 有权要求乙方提供设备维护记录、应急预案等相关资料，查阅乙方的服务台账。

13.1.5 在乙方的服务质量经甲方评估考核达到标准的前提下，按合同约定支付服务费用；因乙方原因使甲方蒙受经济损失的，甲方有权扣除乙方的服务费用，并由乙方承担由此造成

的一切经济损失和法律责任；

13.1.6 甲方有权力针对乙方服务内容及服务质量进行考评，未达到甲方管理营运需求，甲方有权进行相应扣款。年、季、月度考评按考核模板执行，考评分数需在 85 分以上，低于 85 分依据《考核办法》进行扣款，在当季酬金支付时一并扣除。

13.1.7 按国家有关规定向乙方提供能够直接投入使用的服务用房。服务用房属甲方所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途；

13.1.8 有权对乙方拟用于本项目的人员招聘、业务技术进行管理监督，如甲方发现乙方人员不符合相关制度及现场运营管理需求，甲方有权要求乙方在 10 个工作日内无条件更换相关人员。

13.1.9 乙方实际到岗人员必须满足招标文件中相关人员要求，甲方不定期抽查，如查出岗位要求与到岗人员不一致，第一次予以警告并责令限期整改（5 个工作日内），第二次约谈并扣除履约保证金的 10‰（10 个工作日内），第三次甲方有权随时单方面解除合同，由此造成的一切经济损失和法律责任也均由乙方承担。

13.1.10 配合乙方开展设备维护、检修、检测等工作，协调各业态用户提供便利，对乙方提出的合理服务需求予以支持。

13.1.11 合同终止时，配合乙方办理服务交接工作，验收乙方移交的设备设施、资料台账等。

13.2 乙方权利与义务

13.2.1 乙方应在签订本合同的同时与甲方签订附件一、二

《消防安全责任书》《廉政书》等有关管理规定和约定，并督促项目实际使用人予以遵守；乙方应遵守《南京市电动自行车消防安全管理办法》的相关规定履行消防安全管理职责。

13.2.2 乙方有权按照本合同约定提供工程物业服务，要求甲方及时支付服务费用。

13.2.3 乙方应制定项目物业工程管理服务方案、服务细则、安全操作规程、应急预案等内部管理制度，提供高质量的物业工程管理服务，接受甲方的监督。

13.2.4 乙方向本项目提供到岗人员必须符合第十条及附件三的要求，经甲方面试审查认可后上岗，未经甲方事先书面允许，乙方不得随意更换。乙方到岗人员应专职于甲方项目服务，工作时间内未经甲方批准，不得擅自调离。

13.2.5 乙方承诺服务期间，到岗人员持有相应的注册消防工程师证、高压电工证及工程师或助理工程师等证件，同时保证人证一致，如甲方或行政管理单位检查出人员无证上岗或人证不一致，导致甲方被处罚，处罚的费用由乙方承担。

13.2.6 乙方配置人员需保持稳定性，核心岗位人员（经理级、主管级、各专业工程师）变动需提前 15 日书面通知甲方，经甲方同意后方可调整；新入职人员需在到岗后 7 日内提供资质证书原件供甲方核验，确保持证上岗、具备相应岗位能力，甲方有权对乙方人员资质及服务能力进行抽查，对不符合要求的人员，乙方需及时更换。

13.2.7 乙方需确保合法用工，依法建立劳动合同或劳务关系，自行承担乙方人员的工资、公积金、福利、保险等各项费

用。如由此产生的争议、纠纷均由乙方负责，甲方概不负责。且乙方保证不因任何员工的劳动纠纷而影响服务项目的正常工作，如因此造成甲方损失的，乙方应全额赔偿。

13.2.8 乙方需为工程人员提供个人安全防护设备，并定期进行安全培训，确保其作业过程中人身安全。如乙方服务人员在作业中发生安全事故导致受伤或死亡，乙方承担全部责任及赔偿责任。

13.2.9 乙方需保证工程人员维护项目设施设备完好度，如因乙方人员造成项目设施设备物品损坏、丢失或经营损失，乙方应承担赔偿责任。未经甲方同意，乙方或其他人员不得使用本项目内非乙方所有的任何设施、设备。

13.2.10 乙方在作业期间应设立明显警示标志，如有必要，须在该处范围设置安全围栏。如因乙方原因造成任何人员伤亡或财产损失的，责任由乙方承担。

13.2.11 严格按照本合同约定及服务标准提供服务，定期向甲方提交服务报告（每月1次），汇报设备运行情况、故障处理情况、下月工作计划等。

13.2.12 及时处理甲方及各业态用户的投诉、报修，建立投诉、报修台账，确保事事有回应、件件有落实。

13.2.13 妥善保管甲方提供的技术资料、图纸，不得泄露给第三方，合同终止时全部返还甲方。

13.2.14 不得擅自更改、拆除、损坏综合体设备设施，如需进行大型维修、改造，需提前制定方案报甲方审批同意后实施，费用由责任方承担。

13.2.15 合同终止时，做好服务交接工作，移交全部设备设施（确保正常运行）、服务台账、技术资料、剩余耗材等，配合甲方进行验收。

十四、违约责任

14.1 甲方无故逾期验收和办理支付手续的，应按逾期付款总额每日 0.1% 向乙方支付违约金。

14.2 乙方未能在接收到甲方书面进场通知后 15 天内派遣符合要求的人员到岗服务，每逾期一日，每日应按照合同总金额的 0.1% 向甲方支付违约金。若乙方逾期连续超过 5 天，甲方有权解除合同，乙方承担违约责任，扣除全部履约金，同时有权要求乙方赔偿因解除合同给甲方造成的损失。

14.3 合同履行期间，季度考核得分出现 1 次 70 分（含）以下的或年度考核均分在 80 分（不含）以下的，甲方有权选择立即或第二年度与其终止合同，且不承担任何违约责任；

14.4 乙方未按时响应故障报修、未在约定时限内修复故障，或因服务不当引发用户投诉且处理不力，每次向甲方支付合同月费 2% 的违约金，造成甲方及第三方损失的，另行赔偿。

14.5 乙方擅自更改、拆除、损坏综合体设备设施，或泄露甲方商业秘密、技术资料，需赔偿甲方实际损失，同时支付甲方合同总金额 5%-10% 的违约金，甲方有权单方解除本合同。

14.6 乙方未履行安全管理义务，引发安全事故的，按照本合同第六条约定承担赔偿责任，同时甲方有权扣除全部服务保证金，单方解除本合同，乙方需支付甲方合同总金额 15% 的违约金。

14.7 乙方在工作过程中故意或疏忽导致重大责任事故，经主管部门认定因乙方原因造成他人人身伤害、重大财产损失（20000 元以上），或造成甲方被相关行政主管部门处罚、媒体曝光等严重损害甲方声誉的，或发生群诉事件的（3 人及以上），甲方有权随时单方面解除合同，且乙方还应向甲方支付合同总金额 20%的违约金，由此造成的一切经济损失和法律责任也均由乙方承担。

14.8 乙方发生违约情形的，甲方有权从履约保证金中对违约金优先予以扣除，履约保证金不足以覆盖所扣除的违约金的，乙方应当继续向甲方支付剩余部分的违约金。

14.9 合同期限内，除法定及合同约定的情形外，任何一方无故单方解除合同均需提前一个月书面告知对方，合同自解除通知到达对方时解除。任何一方擅自解约的，应支付对方合同总金额 20%的违约金，并由擅自解约方赔偿对方由此造成的其他损失。

14.10 甲乙双方任何一方违反本合同约定的，除应承担上述违约责任外，违约方还应当赔偿因此给守约方造成的一切直接和间接损失，包括但不限于守约方的实际损失、预期可得利益损失以及为实现债权而产生的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、律师费、公证费、鉴定费、差旅费）。

十五、安全责任

15.1 乙方安全责任

15.1.1 乙方需建立健全安全管理制度，配备专职安全管理人员，定期对乙方工作人员进行安全培训（每月至少 1 次），确

保工作人员具备相应的安全操作技能及应急处置能力，持证上岗（如电工、特种设备运维人员等特殊岗位）。

15.1.2 乙方在进行设备维护、维修、检修等作业时，需严格遵守安全操作规程，设置警示标志、采取防护措施，防止发生人身伤害、财产损失事故；作业前需对作业环境进行安全评估，作业中全程做好安全监护，作业后及时清理现场，恢复设施设备正常状态。

15.1.3 乙方负责其工作人员的人身安全，为工作人员购买工伤保险及人身意外伤害保险，若发生工伤、意外事故，由乙方承担全部赔偿责任及相关费用，与甲方无关。

15.1.4 因乙方服务不当、操作失误、设备维护不到位等原因引发火灾、触电、漏水、电梯困人伤亡、幕墙脱落伤人等安全事故，造成甲方、各业态用户及第三方人身伤亡、财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任，同时承担甲方因此遭受的间接损失（含罚款、违约金、诉讼费、律师费等）。

15.1.5 乙方需制定各类安全应急预案（火灾、停电、停水、电梯故障、自然灾害等），定期组织应急演练（每季度至少1次），发生突发事件时，需立即启动应急预案，积极配合甲方及相关部门开展应急处置工作，减少损失扩大。

15.2 甲方安全责任

15.2.1 甲方需向乙方提供综合体设备设施的完整技术资料、图纸，配合乙方开展安全管理工作。

15.2.2 甲方负责督促各业态用户遵守安全管理规定，禁止用户违规使用电器、违规改造设施、占用消防通道等行为，对

用户的违规行为及时制止并通知乙方配合处理。

15.2.3 因甲方干预乙方正常安全操作，引发安全事故的，由甲方承担相应责任。

15.2.4 因第三方（含各业态用户）违规行为引发安全事故的，由责任方承担主要责任，乙方配合甲方及相关部门追究责任方责任，乙方已尽到提醒、制止及应急处置义务的，不承担责任。

15.3 由于自然灾害或战争等不可抗力因素，致使本合同无法履行或不能按约定的条件履行时，遇有不可抗力的一方，应立即将事故情况“书面”通知另一方，并应在 30 天内提供事故详情及合同不能履行或部分履行的理由的有效证明文件，此项证明文件应由事故发生地区的公证机构出具。因不可抗力不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。

十六、不可抗力事件处理

16.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方并寄送有关权威机构出具的证明。

16.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、解决争议的方法

17.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成的由甲方所在地人民法院管辖。

十八、其它

18.1 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖各自的公章之日起生效，至合同到期且各方权利义务履行完毕之日终止。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》有关条文执行。

18.3 本合同（包括附件）一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。

18.4 本合同的变更、补充，需经甲乙双方协商一致，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

18.5 发生本合同约定的单方解除情形，解除方需书面通知对方，通知送达之日起合同解除。

18.6 合同终止后，乙方需在 7 日内完成全部服务交接工作，甲方在验收合格后 30 个工作日内无息退还乙方服务保证金（无遗留违约事项及费用纠纷）。

18.7 合同解除或终止后，双方需结清全部服务费用、违约金、赔偿金等款项，乙方移交的设备设施、资料台账等需符合本合同约定，否则甲方有权扣除相应保证金。

附件一、消防安全责任书

附件二、廉政责任书

附件三、人员编制、岗位条件、证书要求

附件四、服务费用表

附件五、考核表

附件六、考核办法

甲方：（公章）

地址：

法定代表人或授权代表

联系电话：

乙方：（公章）

地址：

法定代表人或授权代表

联系电话：

附件一

消防安全责任书

为加强 雨山广场二期 消防安全综合管理工作，预防火灾和减少火灾危害，保护人身、财产安全，依照国家的有关法律、法规及相关条例，共同维护好本项目消防的安全，营造出良好的安全环境。为此，签订以下消防责任条款：

一、严格遵守国家的法律、法规，乙方是管理项目范围内消防安全管理责任人，按照“谁管理，谁负责”的原则，认真执行“四防”(防火、防盗、防破坏、防灾害事故)。

二、确保做好消防“四懂、四会、四个能力”建设（懂得本岗位的火灾危险性、懂得火灾预防措施、懂得补救初起火灾的方法、懂得逃生的方法；会报警、会使用灭火器材、会组织人员疏散、会补救初起火灾；检查消除火灾隐患能力、扑救初期起火能力、组织人员疏散逃生能力、消防宣传教育培训能力）。

三、严禁携带、储存烟花、爆竹、炸药、雷管、汽油、香蕉水等易燃易爆危险物品以及各类剧毒物品和各种凶器，不得擅自改动经营场所内的消防设施，不准乱拉乱接电源，严禁占用消防设施设备、堵塞消防通道，严格控制项目范围的装饰装修，确保动火、用电安全，由此所引起救灾、灭火等管理责任由乙方自行负责。

四、坚持安全检查制度，所服务项目有无异常情况，发现问题要及时处置，并将处置情况会知业主单位。

五、甲方在其使用物业范围内的一切经营活动由使用人自行负责，并对其经营范围内设施、商品、财物妥善保管。如发生案件，乙方须协助公安机关侦破和提供案情。

六、本责任书一式两份，甲乙双方各执一份。

七、责任书自签字盖章之日起生效。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

责任人：

责任人：

日 期：

日 期：

附件二

廉政责任书

甲方：南京浦口交建投资管理有限公司

乙方：_____

为贯彻落实党中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》，进一步加强工程建设中的党风廉政建设，保证浦口区江浦街道雨山广场二期物业工程管理服务建设优质、高效、有序地进行，经双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

第一条 甲乙双方的权利和义务

(一) 严格遵守党和国家有关法规及党风廉政建设各项规定。

(二) 严格执行南京浦口交建投资管理有限公司各项规定，自觉按合同办事。

(三) 双方的业务活动坚持公开、公正、公平、诚信的原则(除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外)，严禁损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。

(四) 建立健全党风廉政建设各项制度，开展党风廉政建设宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。

(五) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务，并严肃查处本方工作人员的违纪行为。

第二条 甲方在廉政建设方面的义务

(一) 甲方及其工作人员不准介绍销售不合规定的材料，不得指定需购物资设备的销售单位或部门；不得挤占、截留、挪用或超进度拨付。

(二) 甲方及其工作人员不准索要或接受乙方的礼金，有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

（三）甲方及其工作人员不准在乙方报销应由甲方或个人支付的费用。

（四）甲方工作人员不准参加乙方提供的宴请、娱乐活动；不准要求乙方提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（五）甲方及其工作人员不准要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游提供方便。

（六）甲方及其工作人员不准要求乙方为其配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务；不准违反规定从事与乙方项目有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

第三条 乙方在廉政建设方面义务

（一）乙方不准以任何形式向甲方及其工作人员馈赠礼金、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

（二）乙方不准以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或个人支付的费用。

（三）乙方不准以任何理由邀请甲方工作人员参加对项目有影响的宴请、及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

（四）乙方不准为甲方工作人员住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游提供方便；不准为甲方工作人员的配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务。

（五）乙方不准违反规定将项目分包或转包。

第四条 违约责任

（一）甲方若违反本《廉政合同》有关规定的，对违法乱纪人员，由甲方主管部门依据有关规定查处，给乙方造成的损失，按有关规定予

以赔偿。

(二) 乙方若违反本《廉政合同》有关规定的，对违法乱纪人员，由乙方主管部门依据有关规定查处，给甲方造成的损失，按有关规定予以赔偿。

第五条 督查单位

双方约定：自愿接受纪检部门对合同执行情况的监督检查，接受提出本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 检查方式

本合同的履约情况由督查单位主持，甲乙双方共同派员参加，检查方式为座谈、问卷调查、查看资料或由各方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论和执行违约责任等由双方协商确定，如无法达成一致的，由督查单位依据事实裁定。

第七条 本合同有效期为服务开始之日起至本合同服务结束为止。

第八条 本合同一式两份，乙方各执一份。

甲方单位：(盖章)

乙方单位：(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

日 期：

日 期：

附件三 人员编制、岗位条件、证书要求

序号	职位	职级	人数	岗位条件及素养	证书要求	工作时间
1	工程经理	经理级	1	年龄：40-55 岁； 学历：工程类本科学历； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作的 10 年以上或酒店工程管理工作 5 年以上经验。	同时具备中级及以上工程师职称、物业经理证	白班为主
2	消防经理	经理级	1	年龄：35-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度和工程师以上技术职称； 岗位核心要求：熟悉国家和地方有关消防政策和法规。具备消防工程管理等相关专业背景。拥有 5 年以上大型商业综合体消防管理经验，能搭建完善的商业综合体消防安全管理体系，具备团队管理能力和协调能力。有较强应急处置能力和风险预判能力。	注册消防工程师证	白班为主
3	客服主管 兼库管	主管级	1	年龄：25-40 岁； 学历：管理类本科学历； 岗位核心要求：从事文秘工作 3 年和酒店工作 2 年以上，受过电脑操作和秘书工作培训，对资料、文档保存、资料翻阅流程熟悉，对各种维修材料、五金配件的规格型号较熟悉。对商业综合体（酒店）内、外文函传阅，维修材料领用、销账、合同申请、请款流程知晓，同时需做好部门排班、考勤核对、劳保用品发放等部门后勤事宜。熟悉 CAD 制图者优先。	计算机初级及以上证书、物业管理师、二级及以上企业培训师证书	白班为主
4	运行主管	主管级	1	年龄：30-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作的 10 年以上和商业综合体（酒店）工程管理工作 5 年以上经验；对商业综合体（酒店）各大机电系统和主要设备较为熟悉，并能熟悉了解商业综合体（酒店）设备运行和维护等基本要求。	制冷设备维修或电器维修专业证书	24 小时倒班
5	维修主管	主管级	1	年龄：30-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作的 10 年以上和商业综合体（酒店）工程管理工作 5 年以上经验，或有多家机电设备安装施工管理经验，动手能力、组织能力强，工作安排思路清晰。	初级以上维修电工证、焊工证	白班为主
6	IT 工程师	主管级	1	年龄：30—40 岁； 学历：专科以上计算机专业毕业； 岗位核心要求：熟悉计算机软件、硬件维护，网络搭建和故障排除，熟练掌握商业综合体（酒店）管理软件 PMS，财务应用软件等各种酒店应用软件；能快速应对处理酒店应用软件故障。服务意识良好；严格保密商业综合体（酒店）资产、客户信息等敏感数据。	中级计算机证书以上	白班为主
7	弱电智能化工程师	主管级	1	年龄：30—40 岁； 学历：专科以上计算机专业毕业； 岗位核心要求：精通商业综合体（酒店）弱电系统全链路技术，包括综合布线、计算机网络、电话程控交换、有线电视、安防监控、楼宇自控、客房智能控制系统、员工一卡通、视屏会议系统、停车管理系统、办公设备等安装、调试、维护；针对各弱电系统突发故障问题，有较强的应对和处置能力；与工程、安全、财务等部门有良好的沟通协调能力。	中级计算机证书以上和其它智能化技术证书	白班为主

8	值班 工程师	领班级	4	年龄：30-55 岁； 学历：高中以上学历； 岗位核心要求：熟悉空调、给排水、消防、强、弱电系统，掌握机械设备的结构原理，有较强的机电故障处理能力和组织管理能力；从事机械动力设备维护管理工作 5 年以上和商业综合体（酒店）设备维护管理工作 3 年以上。	低压电工 操作证	24 小时 倒班
9	装饰 维修领班	领班级	1	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：熟悉建筑、装饰工程各种分项工程施工工艺流程，各种建筑、装饰材料名称、施工工艺要求，以及各种建筑、装饰工程后期维修、维保的操作流程和注意事项；有商业综合体（酒店）维修工作经验者优先。		白班为主
10	机电维 修领班	领班级	1	年龄：25-45 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有商业综合体（酒店）各种机电设备维修经验，以及厨房、洗衣房等特种设备的维修能力更佳；主动带头工作，人员安排合理，有一定的领导能力。	中级维修电 工证以上	白班为主
10	空调暖通 运行	员工级	4	年龄：25-45 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有各种制冷、供暖设备、冷却塔、变频水泵的运行、维护经验；熟悉各工区的空调温度、湿度、新风等指标要求，并根据环境温度指标实时调整系统水温；按季定期进行回风滤网、Y 型过滤器清洗。酒店 3 年以上空调运行管理经验。	持有司炉证	24 小时 倒班
9	配电房 值班	员工级	8	年龄：25-45 岁； 学历：高中以上学历或同等学历； 岗位核心要求：通过电工上岗培训并考核合格，持有高压电工操作上岗证；熟悉高、低压配电房运行、操作程序，有 3 年以上配电房运行管理经验。	高压电工 操作证	24 小时 倒班
13	强电 维修工	员工级	2	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有电气维修专业经历，对各种电气专业线缆、各种电气原件的名称、规格、型号熟练掌握；对电气维修操作规程，安全规程、注意事项把握到位；对电气控制线路的二次线路和多次线路也能熟练掌握；有商业综合体（酒店）电气经验者优先。	中级以上电 工维修证	白班为主
14	管道 维修工	员工级	2	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：熟练掌握各种管道安装、维修操作流程；对各种管道材质、管件名称、规格型号熟悉；有一定工程项目管道安装经验者优先。	焊工证	白班为主
15	空调 维修工	员工级	2	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有制冷设备和空调专业维修经历，或制冷专业毕业；熟练掌握各种小型空调维修、维保技能；有国内、外知名品牌空调售后服务 3 年以上经验者优先。		白班为主
16	综合 维修工	员工级	3	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：对水、电、装饰等有一定的维修能力，动手能力强，与其他维修工配合良好；有其他特长（如铝合金门窗维修、打胶、登高等）者优先。	高空作业证	白班为主

17	瓦工	员工级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解，熟练掌握各种砌筑、粉刷、面块料铺设、干挂的施工工艺。		白班为主
18	木工	员工级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解，熟练掌握各种吊顶，墙面木饰面、硬包、软包等装饰工艺，对家具维修、五金安装同样熟练。		白班为主
19	油漆工	员工级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解；熟悉各种油漆、涂料的施工操作流程、施工工艺，安全意识强，具有家具油漆维修技能者优先。		白班为主
20	客服专员	员工级	3	年龄：25-40 岁； 学历：中专或其它同等专业文凭； 岗位核心要求：从事文秘工作 3 年或客服岗位工作 2 年以上，受过电脑操作和秘书工作培训，对资料、文档保存、资料翻阅流程熟悉，对负责与相关部门的事务协调，及时解决业主、商户、顾客提出的问题，负责商户的报修处理，熟悉报修工作流程，负责受理顾客和商户咨询、投诉、建议以及意见等并做好记录，负责政府类平台如 18112345 等工作的报送/回复，停车/充电系统维护、资料存档整合等。		白班为主
合计			40			

附件四 服务费用表

职位	职级	人数	月总价 (元)	年总价 (万元)	两年总价 (万元)
工程经理	经理级	1			
消防经理	经理级	1			
客服主管兼库管	主管级	1			
运行主管	主管级	1			
维修主管	主管级	1			
IT 工程师	主管级	1			
弱电智能化工程师	主管级	1			
值班工程长	领班级	4			
装饰维修领班	领班级	1			
机电维修领班	领班级	1			
空调暖通运行	员工级	4			
配电房值班	员工级	8			
强电维修工	员工级	2			
管道维修工	员工级	2			
空调维修工	员工级	2			
综合维修工	员工级	3			
瓦工	员工级	1			
木工	员工级	1			
油漆工	员工级	1			
客服专员	员工级	3			
合 计		40			

该费用包含但不限于工资、各项保险、公积金、福利、国家法定节假日加班费、服装（提供不低于三种品牌样式，由甲方选定）、膳食、管理费、利润、税金等一切费用等乙方为提供服务所产生的全部费用。合同价在服务期内不因任何政策或市场因素而调整。

附件五 考核表

雨山广场二期物业工程月度考核表（总分 100 分）

项目	考核标准	考核方法	检查及扣分情况	备注
履约情况 (20 分)	1.未发现重大设计或施工缺陷（如消防通道不足、强电容量不足、排油烟管未预留等），导致后期无法整。 2.对关键系统（BA、消防、电梯、厨房排烟）漏检或误判。 3.问题描述模糊、无定位、无照片/图纸佐证，导致责任不清。 4.建立动态问题台账。 5.发现问题后未在 2 个工作日内发出《工程问题提示单》或《整改建议函》。 6.上月问题闭环率 < 80%；同一区域/系统同类问题重复发生 ≥ 2 次。 7.未对高风险问题（如防火封堵缺失、应急照明失效）重点跟进。 8.未按照标准、要求、时间委派相关工作技术人员。	供应商在服务过程中，未按照协议约定的职责义务履行，出现 1 次未履约情况扣 5 分，出现 3 次以上未履约情况不得分。		
资料齐全 (5 分)	1.参与建筑、结构、机电、智能化等专业图纸会审。 2.明确需移交的技术资料清单（竣工图、设备说明书、质保书等）。 3.跟踪资料完整性、准确性。	每发现一项扣 1 分，扣满 5 分为止。		
服务质量 (10 分)	要求供应商服务实施规范化，服务专业且服务过程无错误，有完整、合理、可行的实施计划，能够提出合理性、建设性操作建议；服务人员专职专业、配置齐全、职责明确。	服务质量根据规范化、专业化程度以 10、8、6、4、2、0 的分值档次评分。		
服务人员 (10 分)	按合同/方案、节点、要求配齐岗位人员，要求供应商服务人员专业技能强、态度友好、服务耐心、响应及时、遵守服务单位规章制度，能自觉竭力配合服务单位工作。	服务人员根据专业技能、服务态度、遵守章程程度以 10、8、6、4、2、0 的分值档次评分。		
设备运行 (10 分)	1.设备设施台帐完整、记录填写规范。及时录入设备故障信息，月度盘点审核；完好率统计与实际情况一致。 2.供配电、空调、电井、电梯、隔油设施等设备房按制度要求执行运行、巡检，运行及巡检记录及时、完整、规范。 3.火灾自动报警系统设备、消防广播、对讲电话、安全出口指示标志、疏散指示标志、应急灯正常运行。联动设备控制、报警反馈正常。	每发现一项扣 2 分，扣满 10 分为止。		
设备管理 (20 分)	1.供配电柜、各类电箱、控制柜等电气设备维护得当，完好可用。 2.配电房、变压器房、电梯机房、强弱电井等房间地面、墙壁干净、整洁，标识规范，制度上墙，物品摆放整齐。 3.配电设备标识牌清晰、准确、规范，无明显污损残破。 4.空调主机房、风机房、冷却塔等设备维护得当、完好可用；设备、阀门、管道等油漆完好、无渗漏水、无锈蚀。 5.空调机房、风机房标识规范，制度、操作指引上墙，物品摆放整齐，环境整洁，地面无积水及杂物、油漆完好。 6.空调、阀门、水泵、冷却塔等设备铭牌、信息卡、控制回路/切换编号清楚准确，启闭状态标识、流向标识明显，无明显污损残破。 7.天台设备区域 设备、管道无锈蚀，电缆整洁有防护、线槽及盖板完好，皮带无松动，水质良好、无青苔，环境整洁、无杂物，检修通道、平台安全有效。油烟处理设备运行正常，清洁维护状态良好。 8.给排水系统设备及管道维护得当、完好可用；水泵房标识规范，制度、操作指引上墙，物品摆放整齐，环境整洁、地面无积水及杂物。 9.隔油池、化粪池、集水井运行正常，满足功能要求，排水、排气正常，污水、臭气不外溢、无异常。 10.场内其它公共设备设施正常运行，无损坏和故障。	每发现一项扣 2 分，扣满 20 分为止。		

装修管理 (20 分)	1.对接商户工程条件中，及时准确审核需求工程条件，提供审核及改造评估意见；涉及现场改造工程，应符合相应费用及管控要求。 2.审核装修图纸，结合项目工程条件提出专业审核意见，并现场对接水电、通风空调、结构、承重墙位置、防水、消防等接口事项，施工前需对装修施工要求、禁止行为和注意事项等对商户及施工单位交底。 3.商户现场收铺和撤铺时，应详实准确记录商铺基础设施设施、钥匙及确认水电读数等，禁止遗漏或责任不清，做好与商户之间的交接，并严格签字和存档。 4.按要求进行装修现场过程日常巡查，监督装修工程质量、进度，及时进行隐蔽工程检查验收。同时关注水电线路接驳、防水、排水、用电线路、空调、消防、材料选型等符合规范及图纸要求，是否存在是否超范围占用公区面积问题，是否存在质量、进度问题等；发现问题及时发出整改和跟进。 5.对施工单位进行班前安全教育培训，装修施工必须自带配电箱、线路拉接规范，施工人员有出入证并进出登记，商场营业时间避免有噪音、气味施工，留存相关记录。 6.高空作业、装修动火作业人员有相应的上岗证，现场防范措施落实到位。	每发现一项扣 2 分，扣满 20 分为止。		
库房管理 (5 分)	1.仓库应根据库存物资特性，采取相应的防火、防潮、防腐、防盗、防挥发等保管和安全措施。 2.库房内相关管理制度上墙，有专职管理人员，人员信息上墙。 3.仓库内有危险品台账及应急措施。 4.所有危险品（消杀药品、清洁剂、机具所需的机油/汽油）分类存放，标识清楚，存放位置符合消防要求。 5.所有危险品领用有登记，用剩药品严格控制贮存、使用、回收、处理等环节（密封存放于指定地点）。 6.所有消杀、消毒药剂符合国家相关规定，无使用国家或地方禁止药品的情况。 7.消防器材放置指定地点，周围有禁烟、禁火标识，并有危险品的标识。	每发现一项扣 1 分，扣满 5 分为止。		

检查人：_____

被检查部门确认：_____

检查日期：_____年____月_____

附件六 考核办法

雨山广场二期物业工程管理服务考核办法

为加强和规范管理、监督、检查、考核工作，使服务工作标准化、制度化、规范化，促使乙方按照甲方要求切实履行服务合同、落实服务管理措施，为提供整洁、安全、舒适、文明的管理服务，特制订本考核办法。

一、组织职责

1.乙方需根据合同约定为甲方提供物业工程服务。甲方对乙方进行统筹监督、管理及考核。

2.物业工程服务监督管理工作由甲方指定专人对接服务公司开展考核工作。乙方对物业工程工作中出现的重大突发性问题及时上报甲方，妥善做好相关处理，确保工程服务稳步、有序、规范开展。

3.甲方委派的考核人员需认真履行职责，加强与乙方的沟通，并就乙方是否按照服务合同约定为甲方提供物业工程服务进行管理、监督及考核。

4.乙方需定期召开月例会对当月物业工程工作进行总结，并做好会议记录，每月 25 日之前向甲方提交《月工作小结》。

5.甲方每月组织相关部门对乙方当月的物业工程服务进行考核，每年度、季度甲方组织相关人员对乙方进行年度评审，并根据物业工程服务情况对服务公司进行奖惩。

二、考核原则

1. 客观公正的原则。采用定性考核与定量考核相结合的方法进行考核，力求全面准确地反映秩序环境服务工作的状况。

2. 公开的原则。考核的内容、标准、方法和程序公开，考核结果正式通知乙方。

3. 月度考核与季度评审、年度评审相结合。

三、考核范围

对乙方的考核管理具体包括：履约情况、资料齐全、服务质量、服务人员、设备运行、设备管理、装修管理、库房管理。

1.各项服务工作组织周密，工作节奏快、标准高，服务及时、周到、优质，员工满意，常态管理；各种档案及应急预案 完备，具有可靠的技术（含设备、器材和人员）保障能力，对应急事件处置及时、妥当。

2.设备完好率，各类重要设备及时维护，按操作规程操作，能达到规定的使用年限并保持技术性能完好。其他固定资产保管、维护、使用均符合规程。消防安全相关工作严谨、高效。

3.乙方管理服务及时、周到、优质，无投诉。

四、考核方法

1. 考核由月度考核、季度评审、年度评审组成。

2. 月度考核。每月甲方组织相关人员对乙方进行月度考核， 月度考核于每月30 日前完成，月度考核结束填写《服务月度考核表》。

3. 季度评审。季度评审以月度考核为基础，每季度甲方组织相关人员对乙方进行季度评审，季度评审结束填写《季度考核评价表》。

4. 年度评审。年度评审以月度考核为基础，每年 12 月甲方组织相关人员对乙方进行年度评审，考核结束填写《年度考核评价表》。

五、考核奖惩方案

1.每季度小计考核均分在 95 分（不含）以上，每季度奖励乙方 2 万元；

2.每季度小计考核均分在 85-95 分（含），服务费按照合同支付；

3.每季度小计考核均分在 80-85（含），每季度扣罚乙方 2 万元；

4.每季度小计考核均分在 75-80（含），每季度扣罚乙方 4 万元；

5.每季度小计考核均分在 75（含）以下的，每季度扣罚乙方 6 万元；

6.合同履行期间，所有季度考核得分在 85 分（不含）以上的，甲方可考虑与其续约壹个年度，但累计续约不超过 1 次；季度考核得分出现 1 次 70 分（含）以下的或年度考核均分在 80 分（不含）以下的，甲方有权选择立即或第二年度与其终止合同，且不承担任何违约责任；

7.甲方接到被服务方投诉，由甲方组织进行情况调查，经调查核实确属乙方责任的，造成相关损失和赔偿由乙方承担，并根据影响大小，酌情按 1000-10000 元/次扣罚服务费。

8.甲方接到政府部门（如 12345、临时性检查等）关于管理服务相关处罚或是批评的，由甲方组织调查，确系乙方主观疏漏或服务不到位造成的，每次按 5000 元扣罚服务费。

9.发生安全生产事故或其他影响甲方企业形象的，根据事故大小、经济损失、社会影响等，酌情按 10000-300000 元进行处罚。

10.员工出现迟到早退、擅自离岗、旷工、工作时间饮酒/打牌、采用欺瞒、谎报、串谋等方法隐瞒工作失误等现象，根据影响大小，酌情按 200-2000 元/次扣罚服务费。

11.项目设施设备，如设备机房等未进行例行巡查、签到不及时等，或者巡查/签到流于形式未发现设施损坏等，扣除 1000 元/次。

六、附则

1.本规定未尽事项，另行规定或参见其他规定的相应条款。

2.本规定的解释权归甲方。

3.本规定由甲方核准，自颁布之日起实。

雨山广场二期工程管理服务 服务季度评审表

月份	月	月	月
评分			
季度综合得分			
考评小组评价意见： 被考核单位签章： 考评小组成员签字： 日 期：			
经办部门意见： 签 字： 日 期：			
经办部门分管领导意见： 签 字： 日 期：			
公司领导意见： 签 字： 日 期：			
集团分管领导审批意见： 签 字： 日 期：			

雨山广场二期工程管理服务 年度评审表

季度	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度
评分				
年度综合得分				
考评小组评价意见				
考评小组评价意见说明： 考评小组成员签字： 日 期：				
经办部门意见： 签 字： 日 期：				
经办部门分管领导意见： 签 字： 日 期：				
公司领导意见： 签 字： 日 期：				
集团分管领导审批意见： 签 字： 日 期：				

第五章 招标采购清单

五、采购清单

序号	职位	职级	人数	岗位条件及素养	证书要求	工作时间
1	工程经理	经理级	1	年龄：40-55 岁； 学历：工程类本科学历； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作的 10 年以上或酒店工程管理工作 5 年以上经验。	同时具备中级及以上工程师、物业经理证	白班为主
2	消防经理	经理级	1	年龄：35-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度和工程师以上技术职称； 岗位核心要求：熟悉国家和地方有关消防政策和法规。具备消防工程管理等相关专业背景。拥有 5 年以上大型商业综合体消防管理经验，能搭建完善的商业综合体消防安全管理体系，具备团队管理能力和协调能力。有较强应急处置能力和风险预判能力。	注册消防工程师证	白班为主
3	客服主管兼库管	主管级	1	年龄：25-40 岁； 学历：管理类本科学历； 岗位核心要求：从事文秘工作 3 年和酒店工作 2 年以上，受过电脑操作和秘书工作培训，对资料、文档保存、资料翻阅流程熟悉，对各种维修材料、五金配件的规格型号较熟悉。对商业综合体（酒店）内、外文函传阅，维修材料领用、销账、合同申请、请款流程知晓，同时需做好部门排班、考勤核对、劳保用品发放等部门后勤事宜。熟悉 CAD 制图者优先。	计算机初级及以上证书、物业管理师、二级及以上企业培训师证书	白班为主
4	运行主管	主管级	1	年龄：30-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作的 10 年以上和商业综合体（酒店）工程管理工作 5 年以上经验；对商业综合体（酒店）各大机电系统和主要设备较为熟悉，并能熟悉了解商业综合体（酒店）设备运行和维护等基本要求。	制冷设备维修或电器维修专业证书	24 小时倒班
5	维修主管	主管级	1	年龄：30-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作的 10 年以上和商业综合体（酒店）工程管理工作 5 年以上经验，或有多年机电设备安装施工管理经验，动手能力强、组织能力强，工作安排思路清晰。	初级以上维修电工证、焊工证	白班为主
6	IT 工程师	主管级	1	年龄：30—40 岁； 学历：专科以上计算机专业毕业； 岗位核心要求：熟悉计算机软件、硬件维护，网络搭建和故障排除，熟练掌握商业综合体（酒店）管理软件 PMS，财务应用软件等各种酒店应用软件；能快速应对处理酒店应用软件故障。服务意识良好；严格保密商业综合体（酒店）资产、客户信息等敏感数据。	中级计算机证书以上	白班为主
7	弱电智能化工程师	主管级	1	年龄：30—40 岁； 学历：专科以上计算机专业毕业； 岗位核心要求：精通商业综合体（酒店）弱电系统全链路技术，包括综合布线、计算机网络、电话程控交换、有线电视、安防监控、楼宇自控、客房智能控制系统、员工一卡通、视屏会议系统、停车管理系统、办公	中级计算机证书以上和其它智能化技术证书	白班为主

				设备等安装、调试、维护；针对各弱电系统突发故障问题，有较强的应对和处置能力；与工程、安全、财务等部门有良好的沟通协调能力。		
8	值班 工程师	领班 级	4	年龄：30-55 岁； 学历：高中以上学历； 岗位核心要求：熟悉空调、给排水、消防、强、弱电系统，掌握机械设备的结构原理，有较强的机电故障处理能力和组织管理能力；从事机械动力设备维护管理工作 5 年以上和商业综合体（酒店）设备维护管理工作 3 年以上。	低压电工 操作证	24 小时 倒班
9	装饰 维修领 班	领班 级	1	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：熟悉建筑、装饰工程各种分项工程施工工艺流程，各种建筑、装饰材料名称、施工工艺要求，以及各种建筑、装饰工程后期维修、维保的操作流程和注意事项；有商业综合体（酒店）维修工作经验者优先。		白班为 主
10	机电维 修领班	领班 级	1	年龄：25-45 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有商业综合体（酒店）各种机电设备维修经验，以及厨房、洗衣房等特种设备的维修能力更佳；主动带头工作，人员安排合理，有一定的领导能力。	中级维修 电工证以 上	白班为 主
11	空调暖 通运行	员工 级	4	年龄：25-45 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有各种制冷、供暖设备、冷却塔、变频水泵的运行、维护经验；熟悉各工区的空调温度、湿度、新风等指标要求，并根据环境温度指标实时调整系统水温；按季定期进行回风滤网、Y 型过滤器清洗。酒店 3 年以上空调运行管理经验。	持有司炉 证	24 小时 倒班
12	配电房 值班	员工 级	8	年龄：25-45 岁； 学历：高中以上学历或同等学历； 岗位核心要求：通过电工上岗培训并考核合格，持有高压电工操作上岗证；熟悉高、低压配电房运行、操作程序，有 3 年以上配电房运行管理经验。	高压电工 操作证	24 小时 倒班
13	强电 维修工	员工 级	2	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有电气维修专业经历，对各种电气专业线缆、各种电气原件的名称、规格、型号熟练掌握；对电气维修操作规程，安全规程、注意事项把握到位；对电气控制线路的二次线路和多次线路也能熟练掌握；有商业综合体（酒店）电气经验者优先。	中级以上 电工维修 证	白班为 主
14	管道 维修工	员工 级	2	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：熟练掌握各种管道安装、维修操作流程；对各种管道材质、管件名称、规格型号熟悉；有一定工程项目管道安装经验者优先。	焊工证	白班为 主

15	空调 维修工	员工 级	2	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有制冷设备和空调专业维修经历，或制冷专业毕业； 熟练掌握各种小型空调维修、维保技能；有国内、外知名品牌空调售后服务 3 年以上经验者优先。		白班为主
16	综合 维修工	员工 级	3	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：对水、电、装饰等有一定的维修能力，动手能力强，与其他维修工配合良好；有其他特长（如铝合金门窗维修、打胶、登高等）者优先。	高空作业 证	白班为主
17	瓦工	员工 级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解，熟练掌握各种砌筑、粉刷、面块料铺设、干挂的施工工艺。		白班为主
18	木工	员工 级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解，熟练掌握各种吊顶，墙面木饰面、硬包、软包等装饰工艺，对家具维修、五金安装同样熟练。		白班为主
19	油漆工	员工 级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解；熟悉各种油漆、涂料的施工操作流程、施工工艺，安全意识强，具有家具油漆维修技能者优先。		白班为主
20	客服专 员	员工 级	3	年龄：25-40 岁； 学历：中专或其它同等专业文凭； 岗位核心要求：从事文秘工作 3 年或客服岗位工作 2 年以上，受过电脑操作和秘书工作培训，对资料、文档保存、资料翻阅流程熟悉，对负责与相关部门的事务协调，及时解决业主、商户、顾客提出的问题，负责商户的报修处理，熟悉报修工作流程，负责受理顾客和商户咨询、投诉、建议以及意见等并做好记录，负责政府类平台如 181、12345 等工作的报送/回复，停车/充电系统维护、资料存档整合等。		白班为主
合计			40			

该费用包含但不限于工资、各项保险、公积金、福利、国家法定节假日加班费、服装（提供不低于三种品牌样式，由甲方选定）、膳食、管理费、利润、税金等一切费用等投标人为提供服务所产生的全部费用。投标报价在服务期内不因任何政策或市场因素而调整。

第六章 图纸

第七章 技术标准和要求

招标内容及需求

一、项目概况

（一）坐落位置

南京市浦口区江浦街道光明南路6号。

（二）服务面积（实际面积以规划核准图为准）

占地面积：26591.31m²。

建筑面积：184726.75m²。其中：裙楼58725.23m²，地下65254.74m²；1号楼（酒店式公寓224间，5-19层）20183.63m²；2号楼（酒店式公寓211间，5-13层）12192.81m²；3号楼（酒店160间，17-24层）11483.67m²，办公（6-16层）16886.67m²；

（三）主要配套设施

变电所：7间，配电间：20间，排烟机房：33间，进风机房：18间，工具间：7间，强电井：77间，弱电井：59间，弱电机房：4间，空调机房：41间，新风机房：35间，正压机房：35间，热水机房：2间，隔油间：14间，生活水泵房：4间，消防泵房：1间，消防水池：2间，锅炉房：1间，冷冻机房：1间，电梯机房：6间，直梯：30部，扶梯：24部，停车位：985个。

二、招标需求

（一）岗位人员要求

1. 本项目需人员40人，中标人需按照“人岗适配”的原则，充分调研并核定现有工作需求及工作总量，按照招标人提供的要求配置能够满足相关岗位职能的人员。

2. 招标人有权根据实际情况对上述岗位地点、工作时间和人员配置做出变动或调整，中标人需无条件满足招标人要求并执行；

3. 中标人应定期对岗位人员进行业务技能考核，考核不合格的人员应及时调整。

4. 本项目按照“梯次上人”原则执行，招标人依据项目进展需求提前15日书面通知中标人提供招标人所要求的工作人员。

（二）岗位职责

本项目中标人主要负责人员招录、劳务合同签订、社会保险办理、薪资福利发放、组织体检（包含乙肝、传染病等相关行业要求内容）、岗前制度培训、突

发事件及风险防范培训、日常考勤、巡查管理、绩效考核、制定行为规范及考核考评制度等。

（三）人员使用原则与任职要求

1. 使用原则：依法用工、从严控制、面向市场、程序办事、强化管理。
2. 相关服务人员需政治思想好、遵纪守法、品行端正、具有良好的职业道德意识、无违法违纪经历、遵守社会公德、无不良信用记录；
3. 相关人员需身体健康，能正常参加岗位工作；
4. 相关人员经培训后达到上岗工作的要求；
5. 有下列情形之一的相关人员不得选用：
 - （1）受过刑事处罚或者涉嫌违法犯罪尚未查清的；
 - （2）曾被行政拘留或者有吸毒史的；
 - （3）被国家机关、事业单位开除公职或者辞退的；
 - （4）有较为严重的个人不良信用记录的；
 - （5）其他不适合本项目相关工作的。

三、服务质量要求

（一）中标人应与招标人根据本项目实际情况商讨相关考核制度与实施细则，并负责本项目相关服务人员的考核管理。

（二）本项目中标人需针对本项目实际情况，明确一名项目责任人提供相关服务。

（三）本项目合同履行期间，中标人应根据相关法律法规要求进行规范用工，未经招标人同意不得变更。若因特殊原因确需调换相关服务人员时，应保证其所调换人员具有不低于原岗位要求的能力水平，并提前 15 天告知招标人。

（四）合同履行期间如发生劳动纠纷，与招标人无关。

（五）对中标人提供的相关服务人员或驻场服务人员不能胜任岗位要求的，招标人有权要求中标人予以撤换，本项目中标人需无条件执行。

（六）中标人应无条件地接受招标人的监督和检查，若发现有不符合要求或未全面响应招标文件及相关合同内容的，由招标人发出整改通知，中标人应无条件接受，并做到及时整改。

（七）中标人应严格按照相关法律法规，恪守独立、客观、公正的原则，履

行必要的执业规范和程序。同时，也应严格遵循诚实信用的原则，不得损害国家利益、社会公共利益和他人的合法权益。

四、服务管理要求

（一）中标人应按时、足额支付和缴纳本项目相关岗位人员的基本工资、社会保险、公积金等，不得拖欠相关岗位人员的工资薪酬；

（二）由中标人负责处理相关岗位人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜；

（三）中标人应确保及时、准确、妥善地处理、负责相关岗位人员的矛盾协调，避免发生劳动仲裁和诉讼事件；

（四）中标人应确保及时、准确、妥善地处理本项目相关岗位人员的档案管理、党团组织关系管理，避免发生人事仲裁事件；

（五）中标人应确保和谐稳妥地处理本项目相关岗位人员的工伤理赔、劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍招标人的正常工作或给招标人带来不利的社会影响。

（六）中标人应确保服务内容的时效性，相关负责人应保持 24 小时开机，在发生突发事件时应在 2 小时内进行响应；

（七）中标人协助招标人完成本项目各项业务工作时，必须严格遵守国家有关法律法规、行业规章制度以及招标人制订的相关规章制度、服务规范、考核办法，规范履行职责，并接受招标人的考核；

（八）中标人须对本项目相关岗位人员进行相关培训及试用，确保其具备招标人工作岗位所需要的技能素质和体能素质。如遇相关岗位人员调整等特殊情况，中标人需对新上岗的相关岗位人员进行相关培训以及服务资格考核，招标人负责监督。对考核不合格者，中标人应予以更换；

（九）中标人应教育、督促本项目相关岗位人员不得以任何形式向他人提供或泄露招标人的商业秘密，确保招标人利益不受损失。同时，对招标人各类业务中涉及的客户资料、业务数据等应按照招标人相关文件及工作要求执行保密工作；

（十）中标人管理人员应经常到服务工作现场，协调及处理相关岗位人员之间的工作关系，并及时处理和协调招标人与相关岗位人员之间的工作管理纠纷；

（十一）中标人需按招标人要求，督促教育本项目相关岗位人员严格遵守招标人的规章制度和管理规范规程、忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律、服

从和执行招标人作出的工作安排的调度；

(十二) 中标人必须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度及招标人制订的相关规章制度、服务规范、考核办法，规范履行职责，并接受招标人的季度考核；

(十三) 其他未尽事宜，以双方合同签订时约定为准。

五、特别说明

(一) 投标人应充分考虑所有可能影响到报价的价格及政策等风险因素，一旦中标，服务费用将固定，合同期内一律不予调整。

六、商务要求

(一) 服务期限：合同期限二年。

(二) 当出现以下因素时，招标人有权随时终止合同。中标人不得以任何理由提出索赔要求：

1. 因中标人原因发生安全责任事故；
2. 中标人不服从招标人正常任务安排，造成工作延误；
3. 中标人未按照中标承诺要求配备相应人员；
4. 中标人未通过招标人考核；
5. 中标人不得将本项目服务内容分包或转包，一旦发现有分包转包行为，招标人有权自行解除合同且不承担任何法律责任。

(三) 付款方式：每季度按人员考勤和实际发生据实结算相关费用。

七、人员编制、岗位条件、证书要求

序号	职位	职级	人数	岗位条件及素养	证书要求	工作时间
1	工程经理	经理级	1	年龄：40-55 岁； 学历：工程类本科学历； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作的 10 年以上或酒店工程管理工作 5 年以上经验。	同时具备中级及以上工程师、物业经理证	白班为主
2	消防经理	经理级	1	年龄：35-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度和工程师以上技术职称； 岗位核心要求：熟悉国家和地方有关消防政策和法规。具备消防工程管理等相关专业背景。拥有 5 年以上大型商业综合体消防管理经验，能搭建完善的商业综合体消防安全管理体系，具备团队管理能力和协调能力。有较强应急处置能力和风险预判能力。	注册消防工程师证	白班为主

3	客服主管 兼库管	主管级	1	年龄：25-40 岁； 学历：管理类本科学历； 岗位核心要求：从事文秘工作 3 年和酒店工作 2 年以上，受过电脑操作和秘书工作培训，对资料、文档保存、资料翻阅流程熟悉，对各种维修材料、五金配件的规格型号较熟悉。对商业综合体（酒店）内、外文函传阅，维修材料领用、销账、合同申请、请款流程知晓，同时需做好部门排班、考勤核对、劳保用品发放等部门后勤事宜。熟悉 CAD 制图者优先。	计算机初级及以上证书、物业管理师、二级及以上企业培训师证书	白班为主
4	运行主管	主管级	1	年龄：30-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作的 10 年以上和商业综合体（酒店）工程管理工作 5 年以上经验；对商业综合体（酒店）各大机电系统和主要设备较为熟悉，并能熟悉了解商业综合体（酒店）设备运行和维护等基本要求。	制冷设备维修或电器维修专业证书	24 小时倒班
5	维修主管	主管级	1	年龄：30-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作的 10 年以上和商业综合体（酒店）工程管理工作 5 年以上经验，或有多年机电设备安装施工管理经验，动手能力强、组织能力强，工作安排思路清晰。	初级以上维修电工证、焊工证	白班为主
6	IT 工程师	主管级	1	年龄：30—40 岁； 学历：专科以上计算机专业毕业； 岗位核心要求：熟悉计算机软件、硬件维护，网络搭建和故障排除，熟练掌握商业综合体（酒店）管理软件 PMS，财务应用软件等各种酒店应用软件；能快速应对处理酒店应用软件故障。服务意识良好；严格保密商业综合体（酒店）资产、客户信息等敏感数据。	中级计算机证书以上	白班为主
7	弱电智能化工程师	主管级	1	年龄：30—40 岁； 学历：专科以上计算机专业毕业； 岗位核心要求：精通商业综合体（酒店）弱电系统全链路技术，包括综合布线、计算机网络、电话程控交换、有线电视、安防监控、楼宇自控、客房智能控制系统、员工一卡通、视屏会议系统、停车管理系统、办公设备等安装、调试、维护；针对各弱电系统突发故障问题，有较强的应对和处置能力；与工程、安全、财务等部门有良好的沟通协调能力。	中级计算机证书以上和其它智能化技术证书	白班为主
8	值班工程师	领班级	4	年龄：30-55 岁； 学历：高中以上学历； 岗位核心要求：熟悉空调、给排水、消防、强、弱电系统，掌握机械设备的结构原理，有较强的机电故障处理能力和组织管理能力；从事机械动力设备维护管理工作 5 年以上和商业综合体（酒店）设备维护管理工作 3 年以上。	低压电工操作证	24 小时倒班
9	装饰维修领班	领班级	1	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：熟悉建筑、装饰工程各种分项工程施工工艺流程，各种建筑、装饰材料名称、施工工艺要求，以及各种建筑、装饰工程后期维修、维保的操作流程和注意事项；有商业综合体（酒店）维修工作经验者优先。		白班为主

10	机电维修领班	领班级	1	年龄：25-45 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有商业综合体（酒店）各种机电设备维修经验，以及厨房、洗衣房等特种设备的维修能力更佳；主动带头工作，人员安排合理，有一定的领导能力。	中级维修电工证以上	白班为主
11	空调暖通运行	员工级	4	年龄：25-45 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有各种制冷、供暖设备、冷却塔、变频水泵的运行、维护经验；熟悉各工区的空调温度、湿度、新风等指标要求，并根据环境温度指标实时调整系统水温；按季定期进行回风滤网、Y 型过滤器清洗。酒店 3 年以上空调运行管理经验。	持有司炉证	24 小时倒班
12	配电房值班	员工级	8	年龄：25-45 岁； 学历：高中以上学历或同等学历； 岗位核心要求：通过电工上岗培训并考核合格，持有高压电工操作上岗证；熟悉高、低压配电房运行、操作程序，有 3 年以上配电房运行管理经验。	高压电工操作证	24 小时倒班
13	强电维修工	员工级	2	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有电气维修专业经历，对各种电气专业线缆、各种电气原件的名称、规格、型号熟练掌握；对电气维修操作规程，安全规程、注意事项把握到位；对电气控制线路的二次线路和多次线路也能熟练掌握；有商业综合体（酒店）电气经验者优先。	中级以上电工维修证	白班为主
14	管道维修工	员工级	2	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：熟练掌握各种管道安装、维修操作流程；对各种管道材质、管件名称、规格型号熟悉；有一定工程项目管道安装经验者优先。	焊工证	白班为主
15	空调维修工	员工级	2	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有制冷设备和空调专业维修经历，或制冷专业毕业；熟练掌握各种小型空调维修、维保技能；有国内、外知名品牌空调售后服务 3 年以上经验者优先。		白班为主
16	综合维修工	员工级	3	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：对水、电、装饰等有一定的维修能力，动手能力强，与其他维修工配合良好；有其他特长（如铝合金门窗维修、打胶、登高等）者优先。	高空作业证	白班为主
17	瓦工	员工级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解，熟练掌握各种砌筑、粉刷、面块料铺设、干挂的施工工艺。		白班为主

18	木工	员工级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解，熟练掌握各种吊顶，墙面木饰面、硬包、软包等装饰工艺，对家具维修、五金安装同样熟练。		白班为主
19	油漆工	员工级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解；熟悉各种油漆、涂料的施工操作流程、施工工艺，安全意识强，具有家具油漆维修技能者优先。		白班为主
20	客服专员	员工级	3	年龄：25-40 岁； 学历：中专或其它同等专业文凭； 岗位核心要求：从事文秘工作 3 年或客服岗位工作 2 年以上，受过电脑操作和秘书工作培训，对资料、文档保存、资料翻阅流程熟悉，对负责与相关部门的事务协调，及时解决业主、商户、顾客提出的问题，负责商户的报修处理，熟悉报修工作流程，负责受理顾客和商户咨询、投诉、建议以及意见等并做好记录，负责政府类平台如 181、12345 等工作的报送/回复，停车/充电系统维护、资料存档整合等。		白班为主
合计			40			

注：本章为实质性要求，不接受负偏离，有任意一项负偏离作无效投标处理。

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	(四) 拟分包项目情况表
8.5	(五) 近年完成的类似项目情况表
8.5.1	近年完成的类似项目情况表
8.5.2	(附件) 企业近年完成的类似项目情况
8.5.3	(附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况
8.5.4	(附件) 企业获奖情况
8.5.5	(附件) 项目负责人获奖情况
8.6	(六) 正在施工和新承接的项目情况表
8.7	(七) 近3年发生的诉讼及仲裁情况表
8.8	(八) 近3年财务状况表
8.8.1	近3年财务状况表
8.8.2	(附件) 财务状况
8.9	(九) 资格审查其他资料
9	六、经济标文件
10	七、技术标文件
11	八、其他资料

（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

致：_____（招标人）

1. 我公司收到并研究了贵方的招标文件，愿意按招标文件规定的工作内容承担_____（项目名称）、（项目编号）项目服务，严格执行承诺的服务义务。

2. 按招标要求，我公司的投标报价为：_____元/年，投标总报价（二年报价总和）为：_____万元。

3. 我公司拟派的项目负责人为_____。

4. 我公司同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我公司将受此约束。

5. 我公司承诺本投标函以及投标文件的其他部分作为我公司投标的组成部分。

6. 如果我公司中标，我公司保证按招标文件和承诺报价书的要求和贵方签订服务合同，成立服务小组，按投标文件的承诺安排专业人员实施服务。

7. 我公司承诺如下：

①我公司未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态。

②企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大卫生、安全生产事故等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的。

③资格审查资料中的重要内容没有失实或者弄虚作假。

投标人（公章）：

定代表人或授权代理人签字：

____年____月____日

（二）投标函附录

序号	项目名称	内容
1	投标报价	大写：（_____元人民币）/年，二年合计（_____元人民币） 小写：（_____元人民币）/年，二年合计（_____元人民币）
2	投标有效期	90 天
3	服务期	
4	项目负责人	
5	备注	

投标人：____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：__（签字）

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

三、联合体协议书（如有）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）_____标段的资格审查和投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3、联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：（自定义填写）_____。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

四、投标保证金

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										

(四) 拟分包项目情况表

分包人名称		地 址	
法定代表人		电 话	
营业执照号码		资质等级	
拟分包的工程项目	主 要 内 容	预计造价 (万元)	已经做过的类似工程

(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					

(六) 资格审查其他资料

(一) 响应拟委任本项目人员的承诺函

致南京浦口交建投资管理有限公司：

我单位郑重做出如下承诺：

1、我单位拟委任本项目人员 ☐符合 ☐优于（在对应☐内打“√”）第七章服务要求第七条中的人员编制、岗位条件、证书要求；

2、我单位拟委任的 40 人，将按照“人岗适配”的原则，充分调研并核定现有工作需求及工作总量，按照招标人提供的要求配置能够满足相关岗位职能的人员；

3、招标人有权根据实际情况对岗位地点、工作时间和人员配置做出变动或调整，我单位将无条件满足招标人要求并执行；

4、我单位将定期对岗位人员进行业务技能考核，考核不合格的人员我单位将及时调整；

5、我单位将严格按照招标人“梯次上人”的原则执行。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

(二) 资格审查其他资料

六、已标价清单

序号	职位	职级	人数	岗位条件及素养	证书要求	月总价 (元)	年总价 (万元)	两年总价 (万元)
1	工程经理	经理级	1	年龄：40-55 岁； 学历：工程类本科学历； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作 10 年以上或酒店工程管理工作 5 年以上经验。	同时具备中级及以上工程师、物业经理证			
2	消防经理	经理级	1	年龄：35-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度和工程师以上技术职称； 岗位核心要求：熟悉国家和地方有关消防政策和法规。具备消防工程管理等相关专业背景。拥有 5 年以上大型商业综合体消防管理经验，能搭建完善的商业综合体消防安全管理体系，具备团队管理能力和协调能力。有较强应急处置能力和风险预判能力。	注册消防工程师证			
3	客服主管兼库管	主管级	1	年龄：25-40 岁； 学历：管理类本科学历； 岗位核心要求：从事文秘工作 3 年和酒店工作 2 年以上，受过电脑操作和秘书工作培训，对资料、文档保存、资料翻阅流程熟悉，对各种维修材料、五金配件的规格型号较熟悉。对商业综合体（酒店）内、外文函传阅，维修材料领用、销账、合同申请、请款流程知晓，同时需做好部门排班、考勤核对、劳保用品发放等部门后勤事宜。熟悉 CAD 制图者优先。	计算机初级及以上证书、物业管理师、二级及以上企业培训师证书			
4	运行主管	主管级	1	年龄：30-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作 10 年以上和商业综合体（酒店）工程管理工作 5 年以上经验；对商业综合体（酒店）各大机电系统和主要设备较为熟悉，并能熟悉了解商业综合体（酒店）设备运行和维护等基本	制冷设备维修或电器维修专业证书			

				要求。				
5	维修主管	主管级	1	年龄：30-55 岁； 学历：大学专科毕业或同等文化程度； 岗位核心要求：从事机电设备技术和管理工作的 10 年以上和商业综合体（酒店）工程管理工作 5 年以上经验，或有多年机电设备安装施工管理经验，动手能力强、组织能力强，工作安排思路清晰。	初级以上维修电工证、焊工证			
6	IT 工程师	主管级	1	年龄：30—40 岁； 学历：专科以上计算机专业毕业； 岗位核心要求：熟悉计算机软件、硬件维护，网络搭建和故障排除，熟练掌握商业综合体（酒店）管理软件 PMS，财务应用软件等各种酒店应用软件能快速应对处理酒店应用软件故障。服务意识良好；严格保密商业综合体（酒店）资产、客户信息等敏感数据。	中级计算机证书以上			
7	弱电智能化工程师	主管级	1	年龄：30—40 岁； 学历：专科以上计算机专业毕业； 岗位核心要求：精通商业综合体（酒店）弱电系统全链路技术，包括综合布线、计算机网络、电话程控交换、有线电视、安防监控、楼宇自控、客房智能控制系统、员工一卡通、视屏会议系统、停车管理系统、办公设备等安装、调试、维护；针对各弱电系统突发故障问题，有较强的应对和处置能力；与工程、安全、财务等部门有良好的沟通协调能力。	中级计算机证书以上和其它智能化技术证书			
8	值班工程长	领班级	4	年龄：30-55 岁； 学历：高中以上学历； 岗位核心要求：熟悉空调、给排水、消防、强、弱电系统，掌握机械设备的结构原理，有较强的机电故障处理能力和组织管理能力；从事机械动力设备维护管理工作 5 年以上和商业综合体（酒店）设备维护管理工作 3 年以上。	低压电工操作证			
9	装饰	领班级	1	年龄：25-55 岁；				

	维修领班			学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求 熟悉建筑、装饰工程各种分项工程施工工艺流程，各种建筑、装饰材料名称、施工工艺要求，以及各种建筑、装饰工程后期维修、维保的操作流程和注意事项；有商业综合体（酒店）维修工作经验者优先。				
10	机电维修领班	领班级	1	年龄：25-45 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求 具有商业综合体（酒店）各种机电设备维修经验，以及厨房、洗衣房等特种设备的维修能力更佳 主动带头工作，人员安排合理，有一定的领导能力。	中级维修电工证以上			
11	空调暖通运行	员工级	4	年龄：25-45 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求: 具有各种制冷、供暖设备、冷却塔、变频水泵的运行、维护经验; 熟悉各工区的空调温度、湿度、新风等指标要求，并根据环境温度指标实时调整系统水温；按季定期进行回风滤网、 Y 型过滤器清洗。酒店 3 年以上空调运行管理经验。	持有司炉证			
12	配电房值班	员工级	8	年龄：25-45 岁 ； 学历： 高中以上学历或同等学历； 岗位核心要求：通过电工上岗培训并考核合格，持有高压电工操作上岗证；熟悉高、低压配电房运行、操作程序，有 3 年以上配电房运行管理经验。	高压电工操作证			
13	强电维修工	员工级	2	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求: 具有电气维修专业经历，对各种电气专业线缆、各种电气原件的名称、规格、型号熟练掌握 对电气维修操作规程，安全规程、注意事项把握到位；对电气控制线路的二次线路和多次线路也能熟练掌握；有商业综合体（酒店）电气经验者优先。	中级以上电工维修证			

14	管道 维修 工	员工级	2	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：熟练掌握各种管道安装、维修操作流程；对各种管道材质、管件名称、规格型号熟悉；有一定工程项目管道安装经验者优先。	焊工证			
15	空调 维修 工	员工级	2	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：具有制冷设备和空调专业维修经历，或制冷专业毕业；熟练掌握各种小型空调维修、维保技能；有国内、外知名品牌空调售后服务 3 年以上经验者优先。				
16	综合 维修 工	员工级	3	年龄：25-55 岁； 学历：高中以上或同等学历； 岗位核心要求：对水、电、装饰等有一定的维修能力，动手能力强，与其他维修工配合良好；有其他特长（如铝合金门窗维修、打胶、登高等）者优先。	高空作业证			
17	瓦工	员工级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解，熟练掌握各种砌筑、粉刷、面块料铺设、干挂的施工工艺。				
18	木工	员工级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解，熟练掌握各种吊顶，墙面木饰面、硬包、软包等装饰工艺，对家具维修、五金安装同样熟练。				
19	油漆 工	员工级	1	年龄：25-55 岁； 学历：初中以上学历； 岗位核心要求：具有 5 年以上建筑、装饰工程现场工作经历，对建筑、装饰材料熟悉了解；熟悉各种油漆、涂料的施工操作流程、施工工艺，安全意识				

				强，具有家具油漆维修技能者优先。				
20	客服专员	员工级	3	年龄：25-40 岁； 学历：中专或其它同等专业文凭； 岗位核心要求：从事文秘工作 3 年或客服岗位工作 2 年以上，受过电脑操作和秘书工作培训，对资料、文档保存、资料翻阅流程熟悉，对负责与相关部门的事务协调，及时解决业主、商户、顾客提出的问题，负责商户的报修处理，熟悉报修工作流程，负责受理顾客和商户咨询、投诉、建议以及意见等并做好记录，负责政府类平台如 181、12345 等工作的报送/回复，停车/充电系统维护、资料存档整合等。				
21	合 计		40					

该费用包含但不限于工资、各项保险、公积金、福利、国家法定节假日加班费、服装（提供不低于三种品牌样式，由甲方选定）、膳食、管理费、利润、税金等一切费用等投标人为提供服务所产生的全部费用。投标报价在服务期内不因任何政策或市场因素而调整。

七、项目服务方案

根据招标人对项目的要求、评标标准的要求及项目本身的特点编写上传。

八、其他资料

第九章 其他