

共享空间及数智溪谷物业安保服务外包及保洁服务外包项目服务招标

标段编码：NJQT2600232-01QFGH

招标文件

招标人（招标代理）：[江苏建壮投资管理有限公司](#)（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	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	29
第四章 合同条款及格式	33
第五章 招标采购清单	58
第六章 图纸	59
第七章 技术标准和要求	60
第八章 投标文件格式	64
封面	66
目录	64
一、投标函及投标函附录	68
(一) 投标函	68
(二) 投标函附录	69
二、法定代表人身份证明和授权委托书	70
三、联合体协议书 (如有)	71
四、投标保证金	72
投标减免缴纳投标保证金信用承诺书	73
五、商务标文件	74
(一) 投标人基本情况表	74
投标人基本情况表	74
(附件) 企业相关证明证照文件	74
(附件) 企业资质	74
(附件) 企业证书	74
(附件) 企业信用管理档案	74
(二) 项目负责人资料表	75
项目负责人资料表	75
(附件) 基本信息	75
(附件) 资格证书	75
(附件) 社保	75
(附件) 业绩	75
(三) 项目管理机构组成表	76
项目管理机构组成表	76
(附件) 基本信息	76
(附件) 资格证书	76
(附件) 社保	76
(四) 拟分包项目情况表	77
(五) 近年完成的类似项目情况表	78
近年完成的类似项目情况表	78
(附件) 企业近年完成的类似项目情况	79
(附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况	79
(附件) 企业获奖情况	79
(附件) 项目负责人获奖情况	79
(六) 正在施工和新承接的项目情况表	80

(七) 近3年发生的诉讼及仲裁情况表	81
(八) 近3年财务状况表	82
近3年财务状况表	82
(附件) 财务状况	82
(九) 资格审查其他资料	83
六、经济标文件	84
七、技术标文件	85
八、其他资料	86
第九章 其他	87

第一章 招标公告

（江北分中心）共享空间及数智溪谷物业安保服务外包及保洁服务外包项目服务招标公告

标段编码：NJQT2600232-01QFGH

1. 招标条件

本招标项目共享空间及数智溪谷物业安保服务外包及保洁服务外包项目已由南京江北新区产业技术研创园管理办公室综合保障服务部以（项目审批文号:会议纪要2025年第37号）批准建设，项目业主为南京力合创展科技服务有限公司，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，招标人为南京力合创展科技服务有限公司，现对该项目服务进行公开招标。

江苏建壮投资管理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：南京市江北心新区
- 2.2 招标范围：共享空间及数智溪谷物业安保服务外包及保洁服务外包项目
- 2.3 计划工期：365日历天
- 2.4 合同估算价：8,855,300.00元
- 2.5 工程规模：共享空间及数智溪谷物业安保服务外包及保洁服务外包项目，估算价885.53万元/年。
- 2.6 工程类型：其他

/

3. 投标人资格要求

- 3.1（1）具有独立订立合同的能力（提供营业执照原件的扫描件上传至投标文件）；
- （2）投标申请人自2023年3月1日以来，承担过类似的安保服务项目和保洁服务项目（提供合同原件的扫描件上传至投标文件，时间及服务内容以合同为准）；
- （3）投标人未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态（符合，提供承诺书原件的扫描件上传至投标文件）；
- （4）投标人没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大项目质量、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（符合，提供承诺书原件的扫描件上传至投标文件）；
- （5）投标文件中的重要内容没有失实或者弄虚作假（符合，提供承诺书原件的扫描件上传至投标文件）；
- （6）符合法律、法规规定的其他条件（符合，提供承诺书原件的扫描件上传至投标文件）。

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：[2026-04-09 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：60.00 分 (2) 技术标：20.00 分 (3) 商务标：20.00 分 (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	基准值计算公式：在有效的投标单位中，投标单位大于（或等于）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基准值；投标单位小于7家时，所有投标报价的算术平均值为基准值。扣分计算公式：投标报价等于基准价时得60分；投标报价每高于该基准价1%的（即偏离率为1%）扣0.2分，每低于该基准价1%的（即偏离率为-1%）扣0.1分，不足1%用内插法计算，保留小数点后两位有效数字。投标人的偏离率统一按照下列公式计算：偏离率=（评标价格-评标基准价）/评标基准价×100%							
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							

		对项目的认识、管理服务整体设想及总体目标进行评分。 (0~5.00)	评标委员会根据投标人提供的对项目的认识、管理服务整体设想及总体目标进行综合评分： (1) 对项目的认识、管理服务整体设想全面细致，服务起点高，定位明确，针对性强，分析准确，措施科学有效的为优，得4分≤优≤5分； (2) 对项目的认识、管理服务整体设想较全面细致，有较详细的服务设想及服务定位阐述，针对性较强，分析较准确，措施有效的为良，得3分≤良<4分； (3) 对项目的认识、管理服务整体设想一般，有基本详细的服务设想及服务定位阐述，具备一定的针对性，分析一般，措施一般的为中，得2分≤中<3分； (4) 对项目的认识、管理服务整体设想不全面，服务设想、服务定位不具体，不具备针对性，分析不准确、措施不科学的为差，得1分≤差<2分； (5) 未提供的不得分。	5.00
		对组织架构、人员配备、培训及管理进行评分。 (0~5.00)	评标委员会根据投标人提供的对组织架构、人员配备、培训及管理进行综合评分： (1) 组织架构、人员配备、培训考核制度完善，培训方式多样，内容丰富，能较有成效的达到培训目标，无明显瑕疵的为优，得4分≤优≤5分； (2) 组织架构、人员配备、培训、考核制度较全面，可行性较强，满足采购需求的为良，得3分≤良<4分； (3) 组织架构、人员配备、培训考核内容基本全面，基本可行为中，得2分≤中<3分； (4) 组织架构、人员配备、培训考核内容不全面得为差，得1分≤差<2分； (5) 不提供不得分。	5.00
		管理服务重难点及突发事件应急处理预案进行评分。 (0~5.00)	评标委员会根据投标人针对管理服务重难点及突发事件应急处理预案进行评分： (1) 方案细致全面、针对性强，科学可行性强的为优，得4分≤优≤5分； (2) 方案较细致全面、针对性较强，较科学可行的为良，得3分≤良<4分； (3) 方案一般、针对性一般，科学可行性一般的为中，得2分≤中<3分； (4) 方案不具体或不科学，不具	5.00

			备针对性的为差，得1分≤差<2分； (5) 未提供的不得分。	
		对管理制度及档案资料管理进行评分。 (0~5.00)	评标委员会根据投标人提供的管理制度及档案资料管理方案等内容。 (1) 管理制度及档案资料管理方案细致全面、针对性强，处理措施有效、科学可行的优，得4分≤优≤5分； (2) 管理制度及档案资料管理方案较细致全面、针对性较强，处理措施较科学可行的为良，得3分≤良<4分； (3) 管理制度及档案资料管理方案一般、针对性一般、处理措施科学性一般的为中，得2分≤中<3分； (4) 管理制度及档案资料管理方案不具体或不科学，不具备针对性的为差，得1分≤差<2分； (5) 未提供的不得分。	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 (0~16.00)	①投标申请人自2023年3月1日以来，承担过单项合同含安保服务（非住宅项目）的，安保服务金额在200万元/年以上的，得4分/个，时间、金额以合同为准，最高得8分； ②投标申请人自2023年3月1日以来，承担过单项合同含保洁服务（非住宅项目）的，保洁服务金额在200万元/年以上的，得4分/个，时间、金额以合同为准，最高得8分； （若单项合同（非住宅项目）中同时含有安保及保洁服务且金额均在200万元/年以上的，可兼得。提供合同原件的扫描件上传至投标文件，提供的证明材料须能反映出相关数据和内容，否则一律视为未提供，最高得16分）	16.00
		履约评价 (0~1.00)	投标人自2023年3月1日（含）以来得到客户履约评价为满意的，每个得0.5分，满分1分。（提供加盖服务单位公章的履约评价证明材料上传至投标文件，单个项目只计一次）	1.00
		专业能力 (0~3.00)	①保安领班：持有人社部门颁发的中级保安员（4级及以上）证书的得0.5分/人，满分1分。[提供	3.00

		相关人员证书、投标人为其缴纳的近半年（2025年9月-2026年2月）社保缴费等证明材料复印件加盖公章上传至投标文件。 ②承诺在实际运营中可根据甲方要求免费为项目现场提供大型保洁工具设备，如多功能洗地机、高压水枪车、吸尘吸水机、扫地车、电动牵尘车等，得2分。（提供承诺书原件上传至投标文件）	
		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、[江苏招标采购服务平台](#)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: [详见招标文件。](#)

10. 联系方式

招标人:	南京力合创展科技服务有限公司	招标代理机构:	江苏建壮投资管理有限公司
地址:	南京江北新区研创园团结路99号 孵鹰大厦B座5层财务中心	地址:	南京市江北新区顶山都市产业园1 0幢
联系人:	王嘉伟	联系人:	孙丽君
电话:	15295749563	电话:	13912951529

招标采购监督部门及电话: [国企采购自行监管 \(电话:025-58536585\)](#)

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： 南京力合创展科技服务有限公司 地址： 南京江北新区研创园团结路99号孵鹰大厦B座5层财务中心 联系人： 王嘉伟 电话： 15295749563
1.1.3	招标代理机构	名称： 江苏建壮投资管理有限公司 地址： 南京市江北新区顶山都市产业园10幢 联系人： 孙丽君 电话： 13912951529
1.1.4	项目名称	共享空间及数智溪谷物业安保服务外包及保洁服务外包项目
1.1.5	建设地点	南京市江北心新区
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	共享空间及数智溪谷物业安保服务外包及保洁服务外包项目
1.3.2	服务期	365
1.3.3	质量标准（技术性能指标）	合格

1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<u>(1) 具有独立订立合同的能力（提供营业执照原件的扫描件上传至投标文件）；</u> <u>(2) 投标申请人自2023年3月1日以来，承担过类似的安保服务项目和保洁服务项目（提供合同原件的扫描件上传至投标文件，时间及服务内容以合同为准）；</u> <u>(3) 投标人未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态（符合，提供承诺书原件的扫描件上传至投标文件）；</u> <u>(4) 投标人没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大项目质量、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（符合，提供承诺书原件的扫描件上传至投标文件）；</u> <u>(5) 投标文件中的重要内容没有失实或者弄虚作假（符合，提供承诺书原件的扫描件上传至投标文件）；</u> <u>(6) 符合法律、法规规定的其他条件（符合，提供承诺书原件的扫描件上传至投标文件）。</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>2026-03-22 00:00:00</u>
1.10.3	招标人书面澄清的时间	<u>2026-03-23 12:00:00</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	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	2026-03-23 12:00:00
2.2.2	投标截止时间	2026-04-09 09:30:00
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	2025-10-22 18:00:00
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	2025-10-22 18:00:00
3.1.1	构成投标文件的其他材料	无
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： 8,855,300 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 本项目最高限价为885.53万元/年，超过最高限价的投标报价作废标处理
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额：人民币 90,000 元 投标保证金形式： 现金 支票 银行保函 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： 江苏建壮投资管理有限公司 开户银行： 南京银行南京江浦支行（行号313301001932） 银行账号： 0193220000000072 银行地址： 南京市浦口区江浦街道文德路28号 办理流程： 投标保证金仅接受电汇、网上银行支付等非现金形式交纳，必须从企业基本账户中交纳（备注：招标编号+项目名称）。投

		标保证金必须在投标截止时间前到江苏建壮投资管理有限公司账上，投标保证金支付凭证扫描件上传至投标文件中否则投标无效。
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	开标时间：同投标截止时间 开标地点：南京智能开标大厅（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1人，专家4人； 评标专家确定方式： 从招标人提供的评委候选人名单中随机抽取
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： 3
7.3.1	履约担保	履约担保的形式： <u>电汇、汇票、保函（保险）、转账支票（到户）等。合同签订前，中标人需缴纳10万元作为履约保证金，未按招标文件规定缴纳履约保证金，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。履约保证金在服务期满后，经招标人确认无误后全额免息退还。</u> 履约担保的金额： <u>100000元</u>
10	需要补充的其他内容	
10.3	技术标要求	暗标： 不采用 横向暗标： 不采用 具体要求： /
10.4	<u>中标人领取中标通知书前按相关规定向相关单位缴纳交易中心服务费及公证费，并将以上费用综合考虑到投标报价中，不单独列项。</u>	

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

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

共享空间及数智溪谷物业安保服务外包及保洁服务外包项目开标记录表

项目名称：共享空间及数智溪谷物业安保服务外包及保洁服务外包项目

标段名称：服务

标段编码：NJQT2600232-01QFGH

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
		安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证（相关规定不作要求的除外）
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		资质等级	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
		投标报价范围	符合第七章“技术标准和要求”规定
		技术规范和技术标准	符合第七章“技术标准和要求”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	无
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：60.00 分 (2) 技术标：20.00 分 (3) 商务标：20.00 分 (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	基准值计算公式：在有效的投标单位中，投标单位大于（或等于）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基准值；投标单位小于7家时，所有投标报价的算术平均值为基准值。扣分计算公式：投标报价等于基准价时得60分；投标报价每高于该基准价1%的（即偏离率为1%）扣0.2分，每低于该基准价1%的（即偏离率为-1%）扣0.1分，不足1%用内插法计算，保留小数点后两位有效数字。投标人的偏离率统一按照下列公式计算：偏离率=（评标价格-评标基准价）/评标基准价×100%		
2.3.3 (2)	技术标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		对项目的认识、管理服务整体设想及总体目标进行评分。 (0~5.00)	评标委员会根据投标人提供的对项目的认识、管理服务整体设想及总体目标进行综合评分： （1）对项目的认识、管理服务整体设想全面细致，服务起点高，定位明确，针对性强，分析准确，措施科学有效的为优，得4分≤优≤5分； （2）对项目的认识、管理服务整体设想较全面细致，有较详细的服务设想及服务定位阐述，针对性较强，分析较准确，措施有效的为良，得3分≤良<4分； （3）对项目的认识、管理服务整体设想一般，有基本详细的服务设想及服务定位阐述，具备一定的针对性，分析一般，措施一般的为中，得2分≤中<3分； （4）对项目的认识、管理服务整体设想不全面，服务设想、服务定位不具体，不具备针对性，分析不准确、措施不科学的为差，得1分≤差<2分； （5）未提供的不得分。	5.00
		对组织架构、人员配备、培训及管理进行评分。 (0~5.00)	评标委员会根据投标人提供的对组织架构、人员配备、培训及管理进行综合评分： （1）组织架构、人员配备、培训考核制度完善，培训方式多样，内容丰富，能较有成效的达到培训目标，无明显瑕疵的为优，得4分≤优≤5分； （2）组织架构、人员配备、培训、考核制度较全面，可行性较强，满足采购需求的为良，得3分≤良<4分； （3）组织架构、人员配备、培训考核内容基本全面，基本可行为中，得2分≤中<3分； （4）组织架构、人员配备、培训考核内容不全面得为差，得1分≤	5.00

			差<2分； (5) 不提供不得分。	
		管理服务重难点及突发事件应急处理预案进行评分。 (0~5.00)	评标委员会根据投标人针对管理服务重难点及突发事件应急处理预案进行评分： (1) 方案细致全面、针对性强，科学可行性强的为优，得4分≤优≤5分； (2) 方案较细致全面、针对性较强，较科学可行的为良，得3分≤良<4分； (3) 方案一般、针对性一般，科学可行性一般的为中，得2分≤中<3分； (4) 方案不具体或不科学，不具备针对性的为差，得1分≤差<2分； (5) 未提供的不得分。	5.00
		对管理规章制度及物业档案资料管理进行评分。 (0~5.00)	评标委员会根据投标人提供的管理规章制度及物业档案资料管理方案等内容。 (1) 管理规章制度及档案资料管理方案细致全面、针对性强，处理措施有效、科学可行的优，得4分≤优≤5分； (2) 管理规章制度及档案资料管理方案较细致全面、针对性较强，处理措施较科学可行的为良，得3分≤良<4分； (3) 管理规章制度及档案资料管理方案一般、针对性一般、处理措施科学可行性一般的为中，得2分≤中<3分； (4) 管理规章制度及档案资料管理方案不具体或不科学，不具备针对性的为差，得1分≤差<2分； (5) 未提供的不得分。	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 (0~16.00)	①投标申请人自2023年3月1日以来，承担过单项合同含安保服务（非住宅项目）的，安保服务金额在200万元/年以上的，得4分/个，时间、金额以合同为准，最高得8分； ②投标申请人自2023年3月1日以来，承担过单项合同含保洁服务（非住宅项目）的，保洁服务金额在200万元/年以上的，得4分/个，时间、金额以合同为准，最高得8分； (若单项合同（非住宅项目）中	16.00

			同时含有安保及保洁服务且金额均在200万元/年以上的，可兼得。提供合同原件的扫描件上传至投标文件，提供的证明材料须能反映出相关数据和内容，否则一律视为未提供，最高得16分）	
		履约评价 (0~1.00)	投标人自2023年3月1日（含）以来得到客户履约评价为满意的，每个得0.5分，满分1分。（提供加盖服务单位公章的履约评价证明材料上传至投标文件，单个项目只计一次）	1.00
		专业能力 (0~3.00)	①保安领班：持有人社部门颁发的中级保安员（4级及以上）证书的得0.5分/人，满分1分。[提供相关人员证书、投标人为其缴纳的近半年（2025年9月-2026年2月）社保缴费等证明材料复印件加盖公章上传至投标文件。 ②承诺在实际运营中可根据甲方要求免费为项目现场提供大型保洁工具设备，如多功能洗地机、高压水枪车、吸尘吸水机、扫地车、电动牵尘车等，得2分。（提供承诺书原件上传至投标文件）	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>以抽签方式确定</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：

- 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）。
- 4. 不符合招标文件中规定的实质性要求的（★号条款为实质性要求，未做出相关承诺的）。

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

共享空间及数智溪谷物业安保服务外包及保洁服务 外包项目合同

合同编号: LHCZ-2026-

甲方：南京力合创展科技服务有限公司

公司地址/法律文书送达地址：南京江北新区研创园团结路99号孵鹰大厦B座5楼

电话: 025-58181256

乙方:

公司地址/法律文书送达地址: _____

联系电话:

联系人: _____; 职务: _____

开户银行: ; 银行账号:

为加强园区物业管理，保证服务质量，按照甲方要求，乙方作为外协合作单位委派安保及保洁人员负责南京江北新区共享空间及数智溪谷物业安保及保洁服务工作，为明确合同双方的权利、义务，经甲、乙双方协商一致，特订立合同如下，以资双方共同遵照执行。

一、项目基本情况:

1. **项目名称:** 江北新区共享空间及数智溪谷物业安保及保洁服务外包项目
2. **项目位置:** 共享空间：南京江北新区云政街9号；数智溪谷：南京江北新区华富路1号。
3. **建筑面积:**

序号	载体名称	地上面积 (m²)	地下面积 (m²)	总建筑面积 (m²)	备注
1	共享空间	65,407.04	32,264.35	97,671.39	
2	数智溪谷	271,345.34	124,272.12	395,617.46	
3	合计			493,288.85	

二、服务范围:

- （一）治安、消防、车辆、保安等服务管理工作：
1. 乙方全天候做好共享空间及数智溪谷项目安全管理和服

2. 经常巡视检查管理区域内外各场所及服务中心各岗位工作情况，检查服务质量及发现问题，积极解决问题。

3. 与有关企业保持良好的公共关系，与管理区域业主各物业使用单位保持友好和谐的关系。

4. 消防、防盗、灾害防患、交通与车辆停放秩序的管理。

5. 如上述服务内容有所变动，双方再另行协商更改。

（二）保洁服务工作：

1. 室内区域：楼宇大堂（地面、墙身、天花、玻璃墙、软装、灯饰等）、楼层电梯厅、电梯轿厢、公共走廊、安全通道、墙面、公共区域摆放的公共设施、绿植、窗户、楼梯栏杆扶手、管井房、空置房、物业管理用房、天台、地库等。

2. 外围：室外广场、道路、公共设施、建筑物小品、石材墙身、标识牌等；园林绿化带、水景、喷泉、沟渠、井池、地下车库等。

三、人员配置：

按照甲方需求，乙方配备素质良好，业务熟练，形象好，身体健康的专业人员（岗位编制及人员要求详见附件2及附件3）。

四、双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1. 甲方全面管理监督、检查、验收乙方工作，对乙方有考核权，发现问题及时通知乙方，并要求乙方及时予以处理。

2. 制定管理制度、监督检查标准等规范条例，以保证乙方按照甲方标准执行，同时参照规章条例，规范日常行为，更好地开展日常工作。

3. 甲方可根据项目实际运营需要，合理地规划服务内容，调整外包服务范围、服务内容或工作量，乙方应根据调整后的服务需求，对服务本项目的岗位及对应人员相应增减，确保服务标准不降低，且实际服务需求与人员配置相匹配。

4. 甲方每月对乙方考核（考核具体内容详见附件1），对乙方行为进行奖励或处罚，对不遵守、不履职或违反相关规章制度的工作人员，通知乙方进行更换，如乙方在5个工作日内更换人员不到位，则甲方有权根据考核内容进行扣款。

5. 甲方每季度拨付乙方服务外包费用（费用包括所有人工成本、服装费（安保人员含鞋子）、保洁工具及低值易耗品费用、所得税、管理费以及乙方完成本合同内容所需要的全部其他相关费用）。

6. 甲方有权根据现场需求合理调整服务人员配置标准、巡查频次及巡查范围。

7. 甲方为乙方提供工作场地所需水、电。

8. 甲方为乙方提供安保人员、保洁人员休息室及工具房，工具房作为存放卫生清洁机械、工具、材料之用。

9. 甲方有权科学、合理安排进驻现场人员的工作时间。

10. 甲方应加强和完善自身的安全防范措施及硬件设备，并负责教育本单位工作人员自觉遵守和维护安全管理规定，协助乙方做好安保及保洁工作。

11. 甲方有权依据国家、行业规定或项目实际运营情况，调整考核标准，新的考核标准自告知乙方后立即开始施行。

12. 如遇特殊工作需求时（如外来人员参观、创优检查、台风、火灾等情况），需提前通知乙方安排人员进行安保服务或恢复工作，不另外计付费用。

13. 如乙方服务质量下降，造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿损失；此外，甲方已三次书面通知乙方仍未按照甲方要求整改完成的，甲方有权解除合同且不承担任何违约责任。

（二）乙方权利和义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，乙方不得将项目转包或分包，一经发现，甲方有权立即终止合同且不承担任何违约责任，并向乙方主张相当于年度服务费用10%的违约金，乙方的转包或分包行为给甲方造成损失的，乙方还应赔偿甲方损失。

2. 乙方应严格按本合同约定的承诺为甲方提供专业化的安保人员及保洁人员。安保人员须具备项目所在地相关部门颁发的安保人员上岗证以及当地公安派出所“无违法犯罪前科”信息证明，提供上岗人员的体检合格证明，为甲方提供保安服务；乙方派驻人员在提供服务期间，为保证服务质量，应服从甲方的管理，爱护甲方大厦内部所有设施设备，维护甲方良好形象。乙方服务人员在甲方处提供服务过程中的各项行为导致的相应责任由乙方承担。

3. 乙方须接受甲方对服务标准和管理目标的监督考核。

4. 乙方承担所选派的服务人员在楼宇工作和生活中发生的一切风险责任（包括但不限于工伤和意外伤害或死亡），以及涉及的相关费用，甲方不承担任何责任。

5. 乙方需依法与以上人员签订劳动或劳务合同，并负责承担派驻甲方工作现场人员的薪金、国家规定的社会保障及其他法定福利费用、超时加班费、法定节假日加班费以及根据法律法规应由乙方承担的各项费用。因乙方与其派驻人员之间的劳资纠纷、用人及用工纠纷等产生的一切争议，均由乙方自行处理并承担全部责任；若因此给甲方造成任何损失的，甲方有权向乙方追偿。

6. 乙方应按照甲方要求委派相应人员；工作时间，所有乙方员工必须统一着装，登记信息；每日按要求到指定位置记录签到（阶段性服务费用清算的唯一考勤依据），工作时间不得擅离岗位、不得聚众闲聊、不得玩手机。

7. 乙方不得因任何理由或原因，随意将服务本项目的安保人员及保洁人员进行调配调离。

8. 乙方于每月10日前，向甲方提交上年度：☐月度品质检查报告（含品质检查中发现问题的整改措施）☐月度工作完成情况及次月工作计划☐月度考勤☐次月排班表☐月度培训完成情况及次月培训计划。

9. 乙方应自备并负责维护其派驻人员履行本合同所需的相关专业器械、装备（如对讲机、记录仪、反光背心、手电筒、防护用具等），并确保其符合国家相关标准与法律规定。

10. 乙方应根据甲方指定款式配备安保人员及保洁人员工作服，确保服装统一性。如未按照甲方要求款式配备服装，甲方有权要求乙方进行更换调整。

11. 在对物业使用人及第三方的管理服务过程中维护甲方利益，重大责任事项必须书面向甲方报告。

12. 乙方涉及非法用工，而造成甲方所需承担的连带责任与涉及的相关费用也均由乙方承担；如果乙方提供的安全服务人员在工作中造成自身、甲方或第三方损害而导致甲方遭受损失或承担赔偿责任的，由乙方承担甲方全部损失。

13. 乙方应有备员及时补充，以确保派驻甲方的保安、保洁人员不缺岗。如发生缺岗或乙方人员违反本合同约定的，甲方有权根据考核内容进行扣款。

14. 乙方每季度至少指派一名高层管理人员到甲方检查承包范围内的安保及保洁情况，并积极征询甲方意见，加强沟通，不断提高服务品质。

15. 如遇有关部门进行检查，乙方必须保证大厦安保、保洁等措施到位，如因乙方原因未能通过有关检查，乙方将负全部违约责任，甲方有权视具体情况对乙方采取相应处罚。

16. 乙方现场管理人员应得到甲方认可后才能聘用，更换时 also 需提前获得甲方同意。驻场负责人联系电话发生变化时，必须提前【3】日及时知会甲方。

17. 乙方不得私自向业主提供有偿服务，如有业主要求必须与物业服务中心协商。

18. 乙方不得将完成业务过程中所得知的甲方及其客户的资料或秘密向第三者泄露。

19. 乙方工作所需的机具、物料、存放场所及管理人員的辦公場所的安全防火責任，由乙方自行負責。

20. 日常工作中，乙方派遣員工若發現大廈公共設施、設備被損壞時，作為管理責任應及時通知甲方。

21. 乙方不得以任何方式占用甲方及大楼内公共或私人财物，如乙方员工出现了此行为，或盗窃甲方员工财物，除返还甲方财物或依购买时的价格赔偿外，乙方须就每次不诚实行为或其他不当行为向甲方支付违约金人民币壹仟元整（RMB1000.00）。

22. 乙方按照甲方项目现场实际要求配置人员，身体健康，服从工作安排。

23. 乙方应履行投标文件中所承诺响应的相关事项。

五、合作方式

1. 乙方以服务外包方式与甲方进行合作，甲方向乙方支付相应的外包服务费用，费用包括人工成本、服装费（安保人员含鞋子）、保洁工具及药剂耗材费用（不包含洗手间易耗品，如：垃圾桶、大盘卷纸、洗手液、擦手纸、空气清新剂等）、管理费及税费等相关费用（详见附件4）。

2. 甲方每月对乙方服务人员进行考核，考核结果通过奖罚体现（详见附件1）。

六、合同金额及服务期

1. 服务时间为壹年，暂定自2026年 月 日起至2027年 月 日止，具体起算日以甲方书面通知的进场日为准，乙方派驻人员为137人，合同年费用总额 元/年（大写： ）（具体费用以甲方核准的每天考勤记录为准给予支付）。

2. 服务期满，最后结算不得晚于90天。

七、付款方式

1. 由甲方在次季度首月10号，根据乙方开具的税务局专用发票（税率为6%），甲方核对每天在岗的实际出勤人数情况（以考勤记录为准）以及考核扣奖情况等确认最终金额后，每季度结算一次乙方服务费，并通过银行转账方式向乙方支付费用（乙方劳务服务费发票须在次季度第一周内提供给甲方，若乙方超过此时间提供发票，付款期相应顺延，乙方不得据此提出任何补偿或补偿要求）。

2. 本合同执行过程中发现乙方存在任何（包含但不限于本项目）违法违纪的行为，甲方有权立即解除合同且不承担任何违约责任，乙方应向甲方支付合同费用年度总额10%的违约金。

3. 履约保证金：履约担保的形式：电汇、汇票、保函（保险）、转账支票（到户）等。合同签订前，乙方需缴纳10万元作为履约保证金，给甲方造成的损失超过投标保证金数额的，乙方还应当对超过部分予以赔偿。履约保证金在服务期满后，经甲方确认无误后全额免息退还。

4. 乙方收款信息如下：【】

八、 违约责任

1. 一方违反合同约定，造成另一方损失的，违约方应给予受损方相应的直接经济损失赔偿。

2. 乙方违反合同约定，甲方要求乙方限期整改，整改不到位，甲方有权立即解除合同且不承担任何违约责任，造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方全部损失，甲方有权保留追究法律责任。

3. 甲乙双方应对本合同的全部合作内容及文件保密，不得通过任何途径向第三方披露；双方因违反此规定导致损失的，承担相应的赔偿。本保密条款长期有效，不因本合同终止、解除等效力状态的变化而变化。

4. 设备、设施质量问题在保修期内，由供货商提供售后服务，甲方予以积极协调处理，与乙方无关。若因乙方人员操作不当导致设备损毁的由乙方负责，并承担相应赔偿。

5. 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的应向对方支付合同费用年度总额10%的违约金。

九、附则

1. 双方可通过协商对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同之附件均为合同有效组成部分，包括本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3. 本合同自双方签字盖章之日起生效，一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

4. 本合同执行期间，因甲方物业管理权丧失或政策法规变化等原因导致合同无法履行时，本合同自动终止，双方互不承担违约责任。

5. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理。

6. 在履行合同中发生纠纷时由双方协商解决，协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提出诉讼，败诉方应承担对方包括律师代理费在内的诉讼相关全部费用。

7. 合同结束后经考核合格可续签一年进入第二年，甲方有权决定是否续签，最多可续签两次；若考核不合格，则甲方有权终止合同，乙方须无条件接受（甲方按单个载体每月考核一次，所有载体年度考核平均分均达到85分以上(包含85分)，则考核合格。）

(以下无正文)

甲方签章：

乙方签章：

授权代表人： _____

授权代表人： _____

联系方式： _____

联系方式： _____

日期： _____年____月____日

日期： _____年____月____日

附件1:

物业管理考核办法

共享空间及数智溪谷是江北新区产业技术研创园重要载体，为进一步优化创业创新环境，增强园区人才吸引力，结合大厦服务工作实际，制定物业管理考核办法。

一、考核小组每月按单个载体分别进行考核，以普查、抽查、稽查方式开展。考核按百分制扣减，单个载体考核分在90分以上（含90分）为优秀，每递增1分，奖励1000元；85分（含85分）至90分（不含90分）为良好，不做任何奖励及处罚；80分（含80分）至85分（不含85分）为一般，扣除载体当月度合同款的1%；75分（含75分）至80分（不含80分），扣除载体当月度合同款的2%；70分（含70分）至75分（不含75分），扣除载体当月度合同款的3%，70分（不含70分）以下，扣除载体当月度合同款的4%；甲方根据每月考核情况按载体分别支付外包单位服务费用，如单个载体连续两个季度考核平均值（考核平均值即三个月的考核分数相加再除以3得到的平均值）在70分（含70分）以下，甲方有权利解除合同，并不承担任何违约责任。

二、客户投诉:

1. 对客户反映的问题未及时整改、整改不彻底或后期反复出现的(不限定原投诉人和原投诉地点，在相同楼宇内出现类似情况的投诉即可认定为整改不彻底)，每次扣款200元；
2. 如现场人员因服务态度等问题被业主投诉的，甲方有权对乙方进行罚款，同时有权要求更换服务人员。

三、仪容仪表、行为规范:

仪容仪表、行为举止不规范，未按甲方要求及时整改或整改不彻底后期反复出现的，每发现一次，扣款200元。

四、人员管理:

1. 乙方未按现场编制在规定时间内配齐人员的，每少1人，当月扣款1000元；
2. 乙方派驻现场人员存在超龄现象：每超龄1人，当月扣款1000元/人；
3. 存在递交证件不及时或其他拒不配合管理行为的，每延时1日扣款500元；现场服务人员提供与实际不符的虚假证件的，立即开除并扣款1000元。
4. 乙方未对其派驻现场人员实施有效考勤管理，出现上下班不按规定考勤或签到的，发现一次，扣款50元/人，当月累计达到5次以上，外包单位须立即更换相应人员。
5. 其他不符合招标文件或合同要求的，酌情每项扣款1000-10000元。

五、安全管理及其他要求:

1. 安全防护措施不当，未造成人员伤残的，每出现一次扣款500元；造成人员轻微伤残的，每出现一次扣款1000元；造成人员伤亡的，视严重程度最高可扣除当月总服务费。
2. 乙方或外包人员涉嫌泄漏和传播甲方或客户机密文件或信息的，一经查证扣款10000元起，视传播范围或造成的不良影响程度最高可扣除当月总服务费。

3. 乙方提供患有传染病或其他严重疾病的，未产生严重后果的扣款5000元；产生严重后果的，视严重程度最高可扣除当月总服务费。

4. 乙方或外包人员对甲方临时指派的各项任务拒不响应、不配合的扣款1000-20000元/次；或在配合过程中存在懈怠情绪导致响应不及时、任务完成达不到的，扣款 3000-5000元/次。

六、奖励制度：

1. 拾金不昧及时上交的，视物品重要性及价值给予50-300元的奖励；

2. 及时发现或排除管理区域的安全隐患, 为甲方避免损失的给予100-1000元的奖励；

4. 外包人员表现优秀得到园区、租户或公司表扬的，视具体情况奖励乙方公司500-1000元，并奖励个人200-500元。反之，视具体情况处罚乙方公司500-1000元，并处罚个人200-500元。

5. 其他有益于甲方或甲方客户的积极行为，视情况给予一定额度的奖励；

6. 奖励必须发放到个人，如发现乙方有扣留行为，甲方以当次奖励金额的20倍予以处罚。

附件：安保及保洁服务考核表

南京力合创展科技服务有限公司

安保及保洁服务考核表

项目名称:		检查人:	日期: 年 月 日		
考核板块	考核项目	评分标准（满分/扣分细则）	分值	实际得分	扣分原因
保安服务	人员配置与资质	所有人员持证上岗（保安证、消控证），无无证上岗、缺员现象。缺员1人扣0.5分，无证上岗1人扣0.5分，人员更换未报备1次扣1分，扣完为止。	5		
	仪容仪表与工作纪律	☐ 仪容仪表（2分）：按统一着制式保安服，衣物干净无褶皱、无破损，发型整洁无怪异发色、无纹身外露，每人未达标扣1分； ☐ 工作纪律（3分）：遵守值班制度，无脱岗、睡岗、擅自离岗、玩手机、闲聊、饮酒上岗等行为，轻微违规初次劝诫，再次出现1次扣1分，严重违规（脱岗超10分钟、睡岗、饮酒上岗）扣3分，扣完为止。	5		
	门岗值守与出入管控	☐ 人员出入（4分）：严格执行出入管理流程，来访人员核实身份、说明事由，规范填写《来访登记表》（含姓名、联系方式、访问对象、出入时间），漏登、错登1次扣0.5分，无登记记录扣0.5分，对待客户态度恶劣1次扣2分； ☐ 车辆出入（4分）：业主车辆快速放行并引导规范停放，外来车辆核实登记后引导至指定区域，无车辆拥堵、乱停乱放现象，拥堵超5分钟未疏导扣1分，引导不当致刮擦纠纷扣1分，消防通道违停未制止扣1分。	8		
	巡逻防控服务与夜间报岗	☐ 巡逻执行（4分）：按预设路线、频次（每日≥6次，早/中/夜间各2次，巡逻记录完整可追溯（注明时间、地点、现场情况、巡逻人），少巡1次扣1分，记录不完整1次扣1分，擅自更改巡逻路线1次扣1分；值岗人员按要求进行报岗，报岗时段：22:00时起至次日7:00时每两小时报岗一次，监控值班员对各岗位报岗情况进行监督与记录，包含报岗人姓名、岗位和报岗时间，未达标每次扣1分。 ☐ 隐患处置（4分）：发现重大隐患（火灾、可疑危险品、线路裸露）按时限（≤30分钟）上报并现场管控，一般隐患当日上报处置，重大隐患遗漏扣4分，一般隐患遗漏1次扣2分，上报后未跟踪处置扣2分，隐患处置后无闭环记录扣1分。	8		
	应急处置与消防管理	☐ 应急处置（4分）：遇突发情况（火灾、盗窃、打架斗殴、恶劣天气），应急预案5分钟内响应，规范处置并上报考核主体，处置规范；响应超5分钟扣1分；处置不当（激化矛盾、扩大损失）或未上报扣4分；处置后无复盘记录扣1分； ☐ 消防管理（4分）：每月检查范围内消防器材（灭火器、消防栓等），确保压力充足、在有效期、摆放规范，每月开展1次消防设施全面排查并记录，消防器材失效1处扣1分，无检查记录扣1分，消防通道堵塞未清理扣1分。	8		
	设施设备维护	每日检查监控系统（画面清晰、无盲区）、门禁系统（开关正常、识别灵敏）、应急照明等安全设施并记录，确保正常运行，发现故障未按时限上报1次扣1分，未定期检查、无记录扣1分，监控盲区未及时反馈扣1分。系统出现报警信号时，秩序员应在10分钟内到达现场确认，属误报要及时消除并复位，并将现场情况反馈回消防控制中心并填写记录。消控室能够快速准确报出消防点	6		

		位名称，未达标扣1分。			
	业主投诉与服务沟通	安保人员对业主的投诉礼貌接待、耐心倾听，按时限（24小时内反馈进度，3个工作日内办结）处理并回访，处理及时、业主满意得5分；投诉处理超时限1次扣1分；态度恶劣、推诿扯皮扣5分；办结后无回访记录1次扣1分。	5		
	安全档案与资料管理	整理保管保安服务相关档案（来访登记册、巡逻记录、隐患处置单、应急处置记录、设施检查记录等），档案齐全、字迹清晰、可追溯，档案缺失1项扣1分，档案混乱、无法追溯扣1分。	5		
保洁服务	仪容仪表与纪律	☐ 仪容仪表（3分）：统一着保洁工服，干净无污渍，每人每次未达标扣1分； ☐ 工作纪律（3分）：无脱岗、消极怠工，违规1次扣1分；保洁工具集中摆放整洁，摆放混乱扣0.5分，扣完为止。	6		
	室内区域保洁	☐ 楼宇大堂（4分）：地面、墙身、天花无污渍灰尘，玻璃墙洁净、软装灯饰无浮尘，每处不达标扣0.5分； ☐ 电梯及公共区域（6分）：电梯厅、轿厢、公共走廊、安全通道每日清扫拖拭，墙面、栏杆扶手无污渍，每处不达标扣0.5分； ☐ 附属设施（6分）：公共设施、绿植叶面无灰尘，窗户洁净，管井房、空置房、物业用房无杂物，天台、地库无积水杂物，每处不达标扣0.5分； ☐ 细节达标（4分）：无卫生死角，清洁后无残留垃圾，发现1处死角扣0.5分，扣完为止。	20		
	外围区域保洁	☐ 基础区域（5分）：室外广场、道路每日清扫，公共设施、建筑物小品、石材墙身、标识牌无污渍，每处不达标扣0.5分； ☐ 绿化水景（6分）：园林绿化带无白色垃圾、枯枝落叶，水景、喷泉无异味漂浮物，沟渠、井池无堵塞淤积，每处不达标扣0.5分； ☐ 外围细节（5分）：无散落垃圾、无卫生盲区，雨后及时清理积水落叶，未及时处置扣1分，每处不达标扣0.5分，扣完为止。	16		
	垃圾清运与分类	垃圾日产日清，垃圾桶无溢满、内外洁净，1次不达标扣0.5分；按规定分类摆放，混投1次扣0.5分，无分类指引标识扣1分，扣完为止。	4		
	应急保洁与投诉处理	☐ 应急保洁（2分）：遇突发污染15分钟内到场清理，不及时或不彻底扣1分； ☐ 投诉处理（2分）：12小时内响应整改，24小时内办结回访，未整改或态度恶劣扣2分，整改标准符合要求。	4		
检查总评分					

外包单位签字：_____

检查人签字：_____

物业中心签字：_____

附件2：岗位编制

载体名称	类别	岗位	工作时间	人数 (人)	备注
共享空间	安保岗	门岗 (3个岗亭)	白班人员 07:00-19:00	3	指引车辆人员进出、做好外来人员来访登记、严禁违规物品进入楼宇、观察门岗周边情况,发现异常及时处理、保持岗位周边卫生清洁、做好交接记录及早晚高峰期的站立式服务等工作
			夜班人员 19:00-07:00	3	
		巡逻岗	白班人员 19:00-07:00	3	负责外广场及楼宇消防安全巡查、可疑人员盘查等工作
			夜班人员 19:00-07:00	2	
		AB大厅岗	白班人员 19:00-07:00	2	做好外来人员来访登记、严禁违规物品进入楼宇
		A大厅岗	夜班人员 19:00-07:00	1	
		停车场岗 (负一层)	白班人员 19:00-07:00	2	指引车辆进出、停放及电梯厅出入口人员进出登记等工作
			夜班人员 19:00-07:00	1	
		停车场岗 (负二层)	白班人员 19:00-07:00	1	指引车辆进出、停放及电梯厅出入口人员进出登记等工作
		消防监控岗	白班人员 19:00-07:00	2	当班时间集中精力严密观察,对异常可疑情况做好记录并录像,遵守保密制度,对消防设施进行每日检查、掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关工作,并填写《消防控制室值班记录表》,消控室卫生清洁,做好交接等工作
			夜班人员 19:00-07:00	2	
		快递驿站	白班人员 19:00-07:00	1	负责负一层快递驿站快递分拣摆放等工作
		轮休岗		2	
		小计		25	
共享空间	保洁岗	A座楼层+裙楼	07:30-11:30	10	负责公区楼道保洁、消防通道保洁

		保洁	13: 30-17: 30		、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
		B座楼层保洁	07:30-11:30	5	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		D座楼层保洁	07:30-11:30	2	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		外围保洁	07:30-11:30	3	负责外围广场及绿化带垃圾清扫与收集、地面污染区域局部清洗、公共设施卫生清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		PA工保洁	07:30-11:30	2	负责一楼玻璃刮洗、楼层垃圾清运、垃圾房周边卫生打扫、喷泉水池清洗、石材地面冲洗及机动调配等工作
			13: 30-17: 30		
		停车场	07:30-11:30	2	负责地下车库卫生打扫
			13: 30-17: 30		
		小计		24	
数智溪谷	安保岗	门岗 (4个岗亭)	白班人员 07:00-19:00	4	指引车辆人员进出、做好外来人员来访登记、严禁违规物品进入楼宇、观察门岗周边情况,发现异常及时处理、保持岗位周边卫生清洁、做好交接记录及早晚高峰期的站立式服务等工作
		巡逻岗	白班人员 19:00-07:00	6	负责外广场及楼宇消防安全巡查、可疑人员盘查等工作
			夜班人员 19:00-07:00	6	
		停车场岗	白班人员 19:00-07:00	10	指引车辆进出、停放及电梯厅出入口人员进出登记等工作
		消防监控岗	白班人员 19:00-07:00	4	当班时间集中精力严密观察,对异常可疑情况做好记录并录像,遵守保密制度,对消防设施进行每日检查、掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关工作,并填写《消防控制室值班记录表》,消控室卫生清洁,做好交接等工作
			夜班人员 19:00-07:00	4	

		轮休岗		6	安保周末轮休
		小计		40	
数智溪谷	保洁岗	1号楼	07:30-11:30	3	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		2号楼	07:30-11:30	2	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		3号楼	07:30-11:30	2	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		4号楼	07:30-11:30	3	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		5号楼	07:30-11:30	3	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		6号楼	07:30-11:30	3	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		7号楼	07:30-11:30	3	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		8号楼	07:30-11:30	3	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
数智溪谷		9号楼	07:30-11:30	4	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		10号楼	07:30-11:30	4	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		

		11号楼	07:30-11:30	3	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		12号楼	07:30-11:30	1	负责公区楼道保洁、消防通道保洁、公共设施卫生清洁、楼层垃圾倾倒以及楼层卫生间清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		外围保洁	07:30-11:30	4	负责外围广场及绿化带垃圾清扫与收集、地面污染区域局部清洗、公共设施卫生清洁等工作
			13: 30-17: 30		
		PA工保洁	07:30-11:30	10	负责一楼玻璃刮洗、楼层垃圾清运、垃圾房周边卫生打扫、喷泉水池清洗、石材地面冲洗及机动调配等工作
			13: 30-17: 30		
		小计		48	
		总计		137	

备注:

- 1、以上所有人员做六休一，工作时间由甲方具体规定。
- 2、岗位人员可根据现场实际情况进行调整。

附件3：人员配置要求

人员配置要求

- 1、保安员：男性，持有保安员上岗证或保安员职业资格证，形象岗年龄在40周岁以下，身高1.75米左右，普通岗位年龄在60周岁以下，身高1.70米左右，仪容仪表良好，无影响职业形象的明显特征，品行端正，身体健康，普通话标准、表达清晰，熟悉安全岗位操作要求，熟悉安全防范器具使用包括不限于安保器材及消防用具，退伍军人优先。
- 2、消控岗：男性55周岁以下，女性50周岁以下，持有消防控制室人员上岗证（消防设施操作员（中级）证），具有1年及以上消控值班工作经验优先。
- 3.保洁员：女保洁年龄在55周岁以下，男保洁年龄在60周岁以下，具有1年以上工作经验，身体健康，形象气质好，技术娴熟。

附件4：

共享空间及数智溪谷物业安保及保洁人员价格表

载体名称	岗位名称	综合单价 (元/月*人)	人数	合计 (元/月)	月数	合计 (元/年)	备注
共享空间	保安员		21		12		
	消监控岗		4		12		
	保洁员		24		12		
数智溪谷	保安员		32		12		
	消监控岗		8		12		
	保洁员		48		12		
合计			137				

备注：

1. 以上核算包括物业人工成本、服装费（含鞋子）、保洁工具及药剂耗材费、利润及税费等费用。
2. 以上各岗位人员做六休一，每个岗位人员每月平均出勤天数约为26天（全年365天，共计52周，月平均天数为 $(365-52)/12 \approx 26$ 天），故各岗位日工资=月综合单价/26，最终费用支付按照实际到岗人员出勤状况支付。
3. 本合同岗位需求人数合计为137人。

附件5：

物业服务质量目标（安保及保洁）

1、交通、道路、车辆管理：

- （1）道路畅通，路面、路牙完好，有交通标志；
- （2）停车场管理制度完善，人员配备合理，机动车、非机动车分区有序停入，无乱停乱放现象；
- （3）车辆管理整齐有序，道路无堵塞。

2、安全护卫管理：

- （1）实行24小时安全护卫，人防、技防相结合，监控、巡视、值班相配合；
- （2）安全护卫人员有明显标志，工作规范，熟悉环境，文明执勤；
- （3）危及使用安全处设有明显标志和防范措施，制订应急安全处理措施；
- （4）重点部位措施得力，制度健全，人员到位；
- （5）无因管理责任发生的火灾、刑事案件或交通事故；
- （6）禁止未经许可的散发广告、推销产品和无身份证明的人员进入辖区，按照双方协商人数，选择素质良好，技术娴熟，形象好，身体健康的专业人员进场作业。

3、消防安全管理：

- （1）消防器材数量齐备，消防设施完好整洁，实施“三级”消防检查，消防隐患及时消除，发现异常立即到位，发生火险迅速处理，档案完备；
- （2）消防疏散通道、安全出口、消防车通道等区域畅通无阻；
- （3）消防安全重点部位设置明显防火标志、管理部门及责任人公示牌，配备灭火设备和器材；
- （4）消防、监控、电气报警等设备正常运作，故障点比例低于3%；设备报警打印条（记录）真实、完整；各类设备显示时间误差不超过2分钟。

4. 清洁保洁管理：

- （1）清洁设施设置合理、完备，垃圾袋装化，日产日清，保洁满足办公及会务需求；
- （2）公共场所、共用室内场地无纸屑、树叶、烟头等杂物；
- （3）门厅、楼梯、走道及功能区墙、地面、卫生间、建筑外墙、屋面、室外广场、道路、地下室等保持清洁；
- （4）室内外金属护栏、把手、电梯扶手、电梯轿厢定期保养擦拭，无污迹；
- （5）地灯、草坪灯及外墙围栏应安全整洁、牢固美观，无乱设广告、乱贴乱画现象；
- （6）门厅玻璃门、玻璃隔断、玻璃幕墙、外墙（2.5米以下）保持无污迹、灰尘。

(7) 设备间、地下停车场保持清洁整洁。

附件6:

保洁工具及易耗品明细:

保洁工具明细

序号	名称	用途	备注
1	35CM不锈钢玻璃刮（进口）	用于玻璃清洁	
2	玻璃刮刀	用于玻璃清洁	
3	尘推	除尘	
4	电源线盘	洗地、吸水机专用 2.5平50米	
5	2*1.2米伸缩杆	用于高空玻璃清洁	
6	3*2米伸缩杆	用于高空玻璃清洁	
7	工具篮	23英寸楼层放置保洁 工具	
8	一米高凳	用于高位清洁	
9	货架	物品堆放	
10	告示牌	提醒客户注意事项	
11	工作梯	登高清洁	
12	保洁手推车	清运物品	
13	云石铲刀	除垢	
14	高级拖把	拖地	
15	尘推罩头	除尘	
16	小扫帚	扫地	
17	鸡毛掸子	掸尘	
18	簸箕	扫地	
19	水桶	20L盛水	
20	毛巾	擦拭	
21	百洁布	擦拭	
22	大号垃圾袋	收集垃圾	

23	小号垃圾袋	收集垃圾	
24	中号垃圾袋	收集垃圾	
25	胶手套	劳动防护	
26	马桶刷、面盆刷	用于清洁卫生间	
27	喷壶	消杀	
28	洗地刷	清洗卫生间地面	
29	高级拖把头	拖地	
30	滤洁	卫生间小便器	
31	空气清新剂	卫生间除味	
32	玻璃刮条	用于刮玻璃	
33	云石铲刀片	除垢	
34	全能水	清洁	
35	静电除尘液	去除静电	
36	玻璃清洁剂	清洁玻璃	
37	不锈钢保养剂	门框保养	
38	除香口胶剂	除胶	
39	地毯除渍剂	清洁地毯	
40	碧丽珠家私腊	保养家具	
41	洗衣粉	去除污渍	
42	84消毒液	消毒	
43	洁厕剂	清洁马桶	
44	240L垃圾桶	盛放垃圾	
45	水池清洗剂	清洗喷泉水池	
46	除臭芳香球	小便池除臭	

备注：1、保洁工具耗材及药剂耗材包括但不限于以上物资，进场后按照实际需求配备；2、卫生间耗材如大盘卷纸、擦手纸、洗手液、香氛剂由甲方提供。

附件7:

廉政协议

甲方: 南京力合创展科技发展有限公司

乙方: _____

为切实加强财政资金、国有资金投资项目的廉政建设,强化对相关领域突出问题的治理,从源头上预防腐败,确保项目的开展能够做到优质、高效、廉洁,依据相关法律法规和廉政建设有关规定,特订立本协议。

一、甲乙双方责任

(一)严格遵守国家、省市、江北新区所制定的与项目有关的各项法律规章和廉政建设的各项规定。

(二)业务活动应坚持公开、公平、公正和诚实守信原则,不得为获取不正当利益而损害国家、集体利益。

(三)加强对本方人员的廉政监督,建立健全廉政工作制度,认真查处本方人员的违纪违法行为。

(四)双方均有对本方人员开展廉政告知、廉政教育以及诚实守信教育的责任和义务。

(五)发现对方在业务活动中有违法违规行为的,应及时提醒,自觉抵制,或及时向上级主管部门、纪检监察和司法机关举报。

二、甲方责任

(一)甲方人员不得接受或索要乙方的回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二)甲方人员不得到乙方报销应由甲方或个人支付的费用。

(三)甲方人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

(四)甲方人员不得要求或接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女就业、旅游以及出国(境)等提供方便。

(五)甲方人员不得向乙方介绍家属或亲友从事与甲方项目有关的经济活动(包括但不限于材料设备供应、工作分包或转包、提供劳务或劳动、谋取相关就业机会等)。

(六)甲方人员不得以任何理由对乙方有权自主决定的业务事项进行干预(包括但不限于向乙方强行推荐分包单位,强行要求乙方购买合同规定以外的材料和设备,强行要求乙方完成约定范围以外的工作事项或不按约定的工作方式开展工作等)。

(七)自觉接受乙方的监督,不得以任何形式和理由对乙方及其人员的投诉举报行为进行打击报复。

三、乙方责任

(一)不得以任何形式和理由向甲方人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

(二)不得以洽谈业务等为借口,邀请甲方人员外出考察旅游或进入高档消费娱乐场所。

（三）不得为甲方及其人员报销应由对方支付的费用，或为甲方及其人员提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等物品。

（四）不得擅自与甲方人员就项目的开展和履行相关事宜（包括但不限于业务承包、服务费用、材料设备供应、业务量变更、工作验收以及工作成果质量问题处理等）进行私下商谈或达成默契。

（五）不得弄虚作假、虚假冒算，损害国家和集体利益。

（六）自觉接受甲方监督。

四、违约责任

（一）甲方及其人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予当事人党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，依法予以赔偿。

（二）乙方及其人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，在依法对乙方企业给予相应处罚的同时，依据有关法律法规和规定给予当事人党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，依法予以赔偿。

五、其他

（一）本责任书自双方签字盖章之日起生效。

（二）甲乙双方签订合同的，本责任书作为合同附件，与合同具有同等法律效力；未签订交易合同的，本责任书独立有效。

（三）本责任书长期有效，甲乙双方及其人员在交易活动完成后，发生或发现违反本责任书规定的行为，按本责任书约定处理。

（以下无正文）

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

附件8:

安全管理协议（劳务服务类）

甲方:南京力合创展科技服务有限公司

乙方:

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国安全生产法》及其他有关法律、法规,为了保证甲乙双方生产安全,防止和减少生产安全事故发生,明确双方的安全管理职责和应当采取的安全措施,经双方共同协商一致,就乙方在甲方工作期间的安全管理工作签订本协议如下:

第一条 甲方责任与义务

1. 贯彻落实国家法律、各级政府部门有关现场安全生产的法规和管理规定。
2. 甲方应将乙方人员纳入本单位从业人员统一管理,对乙方人员进行安全生产教育培训,落实国家安全生产相关规定。
3. 甲方应在乙方进场前,将本单位安全管理要求、本施工区域设施设备、职业健康管理要求及相关安全风险等情况对乙方进行全面交底,并协助对乙方进场的工作人员进行安全教育。
4. 甲方有权要求乙方人员遵守安全生产规章制度,正确使用劳动防护用品,提高自身的安全意识和自我保护能力。
5. 甲方有权要求乙方提供现场作业涉及的设施设备的合格证书、检测报告等资料。
6. 甲方有权依据相关规定或约定要求乙方对违反安全生产、治安、消防、文明施工规定、使用不合格设备、违章操作等导致安全生产事故承担法律责任,赔偿损失。甲方有权对乙方提供的设备设施进行检查,并对现场违反上述规定行为进行制止。
7. 甲方有权利要求乙方立刻撤走并更换现场内不遵守、执行安全生产法律法规、标准、操作规程、安全条例和指令的人员。

第二条 乙方的责任与义务

1. 乙方必须贯彻执行各级政府部门的安全生产、消防的法律法规、条例、规定,遵守甲方的安全生产管理制度、规定及要求。
2. 乙方要服从甲方的安全生产管理。乙方应配合甲方不定期对员工开展安全教育培训,以增强员工的安全意识和自我保护能力,增强遵守安全生产责任制的自觉性。
3. 乙方派驻到甲方服务的新员工(包括工人、工程技术人员、管理人员、短期合同工、外来培训、调岗及实习人员),必须接受乙方上岗前安全教育,甲方应在乙方对派遣人员进行岗前培训的基础上,针对现场管理制度和相关风险做现场安全交底和培训,未接受岗前安全教育者,不得进入甲方场所进行服务及作业。
4. 乙方应对员工专业技能负责,确保员工是否符合甲方的工作要求;
5. 乙方应按照工作岗位需求提供必要的劳动防护用品;
6. 乙方应对员工在工作中发生的意外事故承担相应的责任;
7. 乙方应承担员工在工作中应违反操作规程、违反安全规定导致的意外事故责任;
8. 乙方应对自己提供的设施设备定期检验,确保设施设备无安全隐患。

9. 乙方需配合甲方定期进行风险辨识、评估和应急资源调查，制定和落实相关专项应急预案，定期开展事故应急救援演练和人员避险自救培训，提升现场应急处置能力，乙方在日常工作或隐患排查工作中，发现甲方提供场地存在导致甲乙或第三方人员伤害的安全隐患，乙方有权利和义务立即向甲方提出，要求甲方限期整改。

10. 乙方在合同履行期间必须接受甲方的检查、督促和指导。

11. 乙方乙方派驻人员在发现生产安全事故或者因事故造成伤亡时应立即向甲方和相关部门报告，乙方应积极配合事故调查，并妥善处理事故善后工作。

第三条 违约责任

1. 凡在合同有效期内由乙方原因发生事故时，造成的全部经济损失由乙方自行承担，若造成甲方或第三方人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担全部法律责任。

2. 如因乙方降低安全生产投入及条件，使用租赁不符合国家、甲方项目所在市、区/县等相关标准产品、设备，施工人员违章操作、违反现场各项规章制度规定，引起的政府部门一切处罚均由乙方承担。造成事故及严重后果的，除承担责任外，甲方有权对其追偿直接和间接经济损失，并在追偿未果前提下借助法律手段解决纠纷。

3. 合同履行中，发现乙方提供的有关资质材料无效，甲方有权解除合同且不承担任何违约责任，并由乙方承担由此造成的一切损失。

第四条 争议解决

因履行本协议而产生的一切纠纷，双方应协商解决；协商不成，任何一方可提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

第五条 其他

本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。本协议经双方签字盖章后生效。甲乙双方都已仔细阅读了本合同且理解并确认无误，双方都承诺愿意遵守本协议。

甲方:(盖章)

乙方:(盖章)

法定代表人或委托代理人:

法定代表人或委托代理人:

日期:

日期:

第五章 招标采购清单

第六章 图纸

第七章 技术标准和要求

共享空间及数智溪谷物业安保服务外包及保洁服务 外包项目招标需求

一、项目概况

1.项目位置：

(1) 共享空间：南京江北新区云政街9号

(2) 数智溪谷：南京江北新区华富路1号

2.服务面积：

序号	载体名称	地上面积 (m ²)	地下面积 (m ²)	总建筑面积 (m ²)	备注
1	共享空间	65,407.04	32,264.35	97,671.39	
2	数智溪谷	271,345.34	124,272.12	395,617.46	
3	合计			493,288.85	

二、项目主要工作内容

按招标人要求提供服务人员，负责共享空间及数智溪谷物业安保及保洁服务工作。（投标单位需根据合同附件4进行人员报价）

三、人员配置、成果资料要求

1.保安员：男性，持有保安员上岗证或保安员职业资格证，形象岗年龄在40周岁以下，身高1.75米左右，普通岗位年龄在60周岁以下，身高1.70米左右，仪容仪表良好，无影响职业形象的明显特征，品行端正，身体健康，普通话标准、表达清晰，熟悉安全岗位操作要求，熟悉安全防范器具使用包括但不限于安保器材及消防用具，退伍军人优先。

2.消控岗：男性55周岁以下，女性50周岁以下，持有消防控制室人员上岗证（消防设施操作员（中级）证），具有1年及以上消控值班工作经验优先。

3.保洁员：女保洁年龄在**55**周岁以下，男保洁年龄在**60**周岁以下，具有**1**年以上工作经验，身体健康，形象气质好，技术娴熟。

四、服务期限

壹年（合同结束后经考核合格可续签一年进入第二年，甲方有权决定是否续签，最多可续签两次；若考核不合格，则甲方有权终止合同，乙方须无条件接受（甲方按单个载体每月考核一次，所有载体年度考核平均分均达到**85**分以上(包含**85**分)，则考核合格。））

五、付款条件

由甲方在次季度首月**10**号，根据乙方开具的税务局专用发票（税率为**6%**），甲方核对每天在岗的实际出勤人数情况（以考勤记录为准）以及考核扣奖情况等确认最终金额后，每季度结算一次乙方服务费，并通过银行转账方式向乙方支付费用（乙方劳务服务费发票须在次季度第一周内提供给甲方，若乙方超过此时间提供发票，付款期相应顺延，乙方不得据此提出任何补偿或补偿要求）。

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	(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、投标函及投标函附录

(一) 投标函

XXXXXXXXXX:

1. 我方已仔细研究了XXXXXXXXX 招标文件的全部内容, 愿意以人民币 (大写) XXXXXXXXXXXX 单位 (¥XXXXXXXXXX) 的投标报价 (费率 XXXXX%/折扣率 XXXXXXXX%), 工期 (交货期、服务期) XXX 日历天, 质量标准 (技术性能指标) 达到XXXXXXXXX。随同本投标函提交投标保证金一份, 金额为人民币 (大写) XXXXX (¥XXXXXX 元)。我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件及投标保证金。我方将派出 XXXXXX作为本工程的项目负责人。

2. 如我方中标:

自行添加.

投标人: .(盖电子印章)

法定代表人或委托代理人: .

地址: .

网址: .

电话: .

传真: .

邮政编码: .

(二) 投标函附录

__(自拟, 上传)

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

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										

(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) 正在施工和新承接的项目情况表

合同项目名称	
合同项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划完工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理（施工）	
技术负责人（施工）	
施工负责人（设计施工总承包项目）	
设计负责人（设计施工总承包项目）	
监理人和总监理工程师以及电话	
合同项目描述	
备注	

注：对于正在施工和新承接的项目，拟任项目经理正在担任担任施工项目经理或设计施工总承包项目经理、施工负责人的，应当提供全部项目的情况表。符合第 2 章投标人须知前附表第 1.4.1 项规定可以投标的，应当同时提供相应证明材料的电子扫描件。

(七) 近 3 年发生的诉讼及仲裁情况表

序号	诉讼或仲裁事项	诉讼或仲裁中的地位	缘由	结果	备注
一	诉讼事项				
二	仲裁事项				
三	其他说明				

(八) 近 3 年财务状况表

(按照第 2 章投标人须知前附表第 3.5.2 项时间要求)

1. 财务状况表

财务状况表

名称	资产总额 (万元)	营业收入 (万元)	利润总额 (万元)	纳税总额 (万元)	负债总额 (万元)	资产负债率	主营业务利润率	注册资本	是否有对外提供担保信息	从业人数
____年										
____年										
____年										

(九) 资格审查其他资料

六、已标价工程量清单

六、服务费用清单
(自拟，上传)

七、施工组织设计

七、技术建议书

_____(自拟，上传)

八、其他资料

第九章 其他

资格审查承诺书

（格式自拟，投标人盖章）