

江阴市国有企业集中采购

公 开 招 标 招 标 文 件

采购项目名称：江阴市花鸟市场物业管理服务项目

采购项目编号：JYGQ2025G018

集中采购机构：江阴市公共资源交易中心

二〇二五年十一月

总 目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 项目要求和有关说明	15
第四章 评标方法和评标标准	22
第五章 合同书（格式）	32
第六章 投标文件的组成和格式.....	35

第一章 投标邀请

项目概况

江阴市花鸟市场物业管理服务项目（项目编号：JYGQ2025G018）招标项目的潜在投标人应在江阴市公共资源交易平台会员系统获取招标文件，并于 2025-12-12 13:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JYGQ2025G018

项目名称：江阴市花鸟市场物业管理服务项目

预算金额：70 万元

最高限价：70 万元（一年）

采购方式：公开招标

采购需求：本项目为江阴澄商资产经营有限公司的江阴市花鸟市场物业管理服务项目。（详见招标文件）

合同履行期限：三年，合同一年一签

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1. 提供格式条款《关于资格的声明函》

2. 法定代表人授权委托书（法定代表人签署投标/响应文件且亲自参与的必须提供《法定代表人亲自投标/磋商/谈判/询价声明》）

3. 未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为信息记录名单（无需提供证明材料）

（二）本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：自招标文件公告发布之日起 5 个工作日

地点：江阴市公共资源交易平台会员系统

方式：请有参加意向的供应商在采购文件有效获取期内及时登录江阴市公共资源交易平台会员系统下载获取（在会员系统“招标采购公告”栏目中找到需要获取采购文件的项目，点击“我要投标”完成项目参与后，点击“我的项目—项目流程—采购文件下载”获取采购文件）。在采购文件有效获取期限内，从江阴市公共资源交易平台会员系统获取的采购文件，视为依法获取的采购文件。

售价：0.00 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025-12-12 13:30 (北京时间)

地点：江阴市公共资源交易平台开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、根据江阴市国企采购全流程电子化平台的要求，凡有意参加本项目的供应商，应进行供应商注册登记。

(1) 注册登记流程详见《江阴市公共资源交易企业诚信库及 CA 证书业务线上办理的通知》，具体前往江阴市公共资源交易中心网“国企采购——>通知公告”中查看。（咨询电话：0510-88027620）。

(2) 供应商电子化采购的操作流程详见《江阴市国企采购电子招投标供应商操作手册》，具体前往江阴市公共资源交易中心网“国企采购”栏目——>“资料下载”中下载查看。

2、本项目采用全流程电子化投标（不见面）。供应商应登录江阴市公共资源交易中心网——>“国企采购”栏目，在“资料下载”里下载“无锡市投标文件制作软件”进行查看招标文件及投标文件的制作。

3、本项目中标（成交）通知书采用线上不见面领取方式，供应商登录会员系统，在“我的项目-项目流程-中标（成交）通知书查看”中自助打印。

4、如供应商未按上述要求操作，将自行承担所产生的风险。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**1. 采购人信息**

单位名称：江阴澄商资产经营有限公司

单位地址：江阴市君巫路 100 号

项目联系人：王先生

联系电话：0510-86108679

2. 采购代理机构信息

单位名称：江阴市公共资源交易中心

单位地址：江阴市长江路 188 号江阴市政务服务中心 619、621 室

联系人：徐女士

联系电话：0510-88027618

第二章 投标人须知

一、遵循原则:

1、本项目根据《江阴市市属国有企业集中采购管理办法》（澄财发〔2024〕31号）进行集中采购。

2、公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

二、招标文件:

1、招标文件包括本文件目录所列全部内容，投标人应仔细阅读，并在投标文件中充分反映招标文件的所有要求。

2、招标文件中的“法定代表人”是指投标人的营业执照或相关部门的有效登记证明文件中的“法定代表人”或“负责人”。

3、投标人应在江阴市公共资源交易平台会员系统下载招标文件及有关资料，按招标文件要求提交全部资料并对招标文件各项内容做出实质性响应，否则投标无效。

4、投标人一旦参加本项目，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。

5、招标文件仅作为本次采购投标使用。

三、招标文件的解释:

1、投标单位如有需要对招标文件要求澄清的问题，均应在开标前十五日以书面形式提出（加盖公章），并送至江阴市公共资源交易中心。

2、本文件的最终解释权归江阴市公共资源交易中心。

四、招标文件的补充或修正:

1、江阴市公共资源交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2、澄清或者修改在江阴市公共资源交易中心网站发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，投标人应在投标截止时间前关注、下载澄清公告内容。因投标人未尽注意义务，未及时全面地关注澄清公告导致其提交的投标材料不符合招标文件及澄清与修改的内容要求，而造成的损失及风险（包括但不限于未中标）由投标人自行承担。

3、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，江阴市公共资源交易中心将在投标截止时间至少15日前发布澄清公告；不足15日的顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

五、投标文件的要求:

投标文件由下列部分组成：

（1）*投标函；

（2）*开标一览表；

（3）*报价明细表；

(4) *商务、技术要求响应及偏离表；

(5) *投标人综合实力；

(6) *资格证明文件：

文件 1：提供格式条款《关于资格的声明函》

文件 2：法定代表人授权委托书（法定代表人签署投标文件且亲自参与的必须提供《法定代表人亲自投标声明》）

(7) 评分标准中对应的其他所需证明材料

(8) 投标人认为需要提供的其他证明文件

注：

①其中加“*”项目若有缺失或无效，将作为无效投标文件。

②如上述资格证明文件若遇年检、换证等未能提供的情况，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明。如上述资格证明文件遇有国家相关政策规定可不具备的，必须提供相关政策规定或相关单位出具的有效证明。

③投标文件构成资料为非中文时应提供中文译版。

④招标文件要求提供证书证件等原件电子件的，投标人提供的电子件应是对证书证件等原件通过扫描、拍照等方式进行数字化的可被电子交易平台识别的数字文件，否则评标委员会可以视其未提供。

⑤联合体投标的，由联合体牵头单位编制、提交投标文件。

⑥本项目不接受纸质投标文件。

六、投标文件的制作、提交与远程交互：

1、登录江阴市公共资源交易中心网——“国企采购”栏目，在“资料下载”里下载“无锡市投标文件制作软件”，安装完成后，导入已下载的后缀名为*.JSZF 格式的招标文件，进行电子投标文件制作操作（在电脑桌面打开“无锡市投标文件制作软件”，操作流程详见《江阴市国企采购投标工具操作手册》，具体前往江阴市公共资源交易中心网“国企采购”栏目——>“资料下载”中下载查看）。

2、投标文件制作完成后，投标供应商可在投标文件递交截止时间前，通过 CA 加密锁在投标文件制作工具中上传电子投标文件。在投标（响应）文件递交截止时间前可对投标文件进行替换，系统以最后一次投标人上传的电子投标文件为准。

3、**本项目采用远程不见面交易模式。**通过不见面交易系统及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、开标现场异议及回复、开标唱标等交互环节。相关要求和说明如下：

①远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准；

②开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过江阴市不见面交易系统参加开标会议；

③投标文件递交截止时间前，工作人员提前进入江阴不见面交易系统，播放测试音频，各投标人的授权委托人或法人代表提前进入不见面交易系统（江阴不见面开标大厅系统地址：<http://221.228.70.71/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），根据操作手册（地址：<http://www.jiangyin.gov.cn/doc/2019/12/03/819693.shtml>）进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，未按时加入开标会议区并完成登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、异议回复、唱标等实时情况，并承担由此导致的一切后果；

④投标文件递交截止时间后，招标人将在系统内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密投标文件截止时间限定在投标文件解密指令发出后 20 分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。本项目在限定的解密时间内，只要有一家投标人解密成功，即视为网上招投标平台运行无故障。

⑤开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在异议提出等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

⑥各投标人可选择传真或者电子邮件进行交互。传真电话：0510-88027621；电子邮箱：ZFCG_dd@163.com。

⑦为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）、扫描仪、打印机、传真机、高清视频监控等；建议投标人具备的软件设施有：IE 浏览器（版本必须为 11 及 11 以上），江苏省互联互通驱动（下载地址：<http://www.jiangyin.gov.cn/doc/2018/09/30/603353.shtml>）。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

4、投标的有效期为开标后 90 天。

5、投标费用自理。

七、无效投标文件的确认：

（一）投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

- 1、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 2、不具备招标文件中规定的资格要求的，未提供格式条款《关于资格的声明函》承诺书或者对该承诺书作实质性修改的；
- 3、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 4、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5、投标文件未按规定的期限、地点送达的；
- 6、投标文件内容未实质性响应或不符合法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
- 7、投标文件中同一方案有选择性报价且未声明以哪一个为准的；
- 8、不响应招标文件中的付款方式的。
- 9、未通过江阴市公共资源交易平台会员系统确认参加投标的。
- 10、其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

（二）投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效，并参照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定追究法律责任：

- 1、投标单位直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他投标单位的投标情况，并修改其投标文件；
- 2、评审活动开始前投标单位直接或间接从采购人或采购代理机构处获得评标委员会组成人员情况；
- 3、投标单位接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改投标文件；
- 4、投标单位之间协商投标报价、技术方案等投标文件实质性内容；
- 5、属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标单位按照该组织要求协同投标；
- 6、投标单位之间事先约定由某一特定投标单位中标；
- 7、投标单位之间商定部分投标单位放弃投标或者放弃中标；
- 8、投标单位与采购人或采购代理机构之间、投标单位相互之间为谋求特定投标单位中标成交或者排斥其他投标单位的其他串通行为；
- 9、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 10、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 11、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- 12、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 13、不同投标人的投标文件相互混装。

八、开标、评标：

（一）开标

- 1、开标由江阴市公共资源交易中心主持。
- 2、开标过程由江阴市公共资源交易中心负责记录。
- 3、投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（二）评标

1、评标工作由江阴市公共资源交易中心负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。采购人依法对投标人的资格进行审查。采购人代表和评审专家依法组建评标委员会，评审专家实行回避制度。

2、投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

A、资格性检查：

（1）依据法律法规和招标文件的规定，资格审查小组对投标文件组成中的资格证明文件（文件 1-文件 2）等进行审查，以确定投标单位是否具备投标资格。

（2）通过“信用中国”网站查询投标供应商在投标截止时间之前，是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，以确定投标供应商是否具备投标资格。信用查询结果以网页打印的形式留存并归档。接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标单位的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

B、符合性检查：

（1）评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

（2）在详细评审之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应招标文件的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标响应。所谓重大偏离是指：

- （a）投标文件载明的采购项目的完成期限超过招标文件规定的期限
- （b）投标文件严重背离招标文件中确定的技术功能要求
- （c）投标文件附有采购人不能接受的商务条件
- （d）不符合招标文件中规定的其他实质性要求

确定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

3、评标方法

具体办法和标准详见招标文件第四章《评标方法和评标标准》。

4、投标文件的澄清：对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权委托人签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

6、异常低价投标（响应）审查

(1) 评标（评审）过程中出现下列情形之一的，评标（评审）委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

(a) 投标（响应）报价低于采购项目预算 50%的，即投标（响应）报价<采购项目预算×50%；

(b) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

(c) 评标（评审）委员会认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(2) 启动异常低价投标（响应）审查后，评标（评审）委员会应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及相关证明材料，对投标（响应）价格作出解释，由评标（评审）委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标（评审）委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评标（评审）报告中进行记录。

7、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者交易中心沟通并作书面记录。采购人或者交易中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

九、确定中标单位：

1、评标委员会根据评标方法和评标标准确定第一中标候选单位。交易中心将评选结果通知所有参加评标的未中标单位，并宣布中标单位。如有质疑，参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定处理。

2、确定中标单位 2 个工作日内发布中标公告，并向中标单位发出中标通知书。

3、投标、评标及确定中标单位的整个过程均由相关部门进行现场监督。

4、江阴市公共资源交易中心不负责向任何投标单位说明中标或不中标的原因。

十、质疑处理:

1、投标单位质疑参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》有关规定处理。

2、投标单位认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或交易中心提出质疑。

投标单位对采购文件提出质疑的，应在采购公告期限届满之日起七个工作日内提出；投标单位对采购过程提出质疑的，应在采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；投标单位对中标结果提出质疑的，应在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

3、投标单位提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标单位的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标单位为自然人的，应当由本人签字；投标单位为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。投标单位委托代理人提出质疑的，应当提交投标单位签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

(7) 质疑人以联合体形式参加采购活动的，其质疑应由组成联合体的所有供应商共同提出。

(8) 质疑函、授权委托书格式请到江阴市公共资源交易中心网站的“国企采购——>资料下载”中下载；

(9) 未按上述要求提交的质疑函（仅限于原件）江阴市公共资源交易中心有权不予受理。

4、投标单位须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，已受理的质疑事项，不再接受投标单位主动提出的相关补充材料。投标单位如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购人、交易中心将只对其第一次质疑作出答复。提出质疑的投标单位应当是参与所质疑项目采购活动的投标单位。

5、投标单位（含潜在投标单位）对采购方式、采购需求、供应商资格条件及审查结果、评标方法和评标标准、合同文本的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复。对除上述事项以外其他事项的询问、质疑请向交易中心提出，由交易中心配合答复。

采购人、交易中心只接收以纸质原件形式送达的质疑, 投标单位可采用现场递交或邮寄递交方式送达（采购人和交易中心不接受未填写快递运单的快件）。

采购人收件人: 王睿 收件地址: 君巫路 100 号 3 号楼 306 室 收件电话: 86108679

交易中心收件人: 张先生 收件地址: 江阴市长江路 188 号江阴市政务服务中心 619、621 室 收件电话: 18961621156

投标单位应当在快递寄出后联系采购人或交易中心告知质疑函接收时间及质疑函快递单号, 因未告知接收时间导致未及时答复质疑的, 采购人、交易中心将不承担法律责任。

6、潜在投标单位已依法获取其可质疑的采购文件的, 可以对该文件提出质疑。潜在投标单位针对采购文件提出书面质疑的, 须同时提供对可质疑的采购文件已进行依法获取的证明【即江阴市公共资源交易平台会员系统中本项目《投标供应商确认函》（点击“我的项目—项目流程—查看投标信息—打印回执码”查看打印）】，且采购人或交易中心有权向会员系统平台方进行核实。对采购文件提出质疑时, 以非书面形式、属于对采购文件解释澄清范围、采购公告期限届满之日起七个工作日之外提交、未同时提供依法获取采购文件的证明以及匿名的质疑将不受理。

7、投标单位对中标结果提出质疑时, 以非书面形式、对招标文件、评标办法、评分细则及配分有异议、中标结果公告期限届满之日起七个工作日之外提交以及匿名的质疑将不受理。未参加投标的投标单位或在投标活动中本身权益未受到损害或从投标活动中受益的投标单位所提出的质疑也不予受理。

8、投标单位提出质疑的应当有明确的请求和必要的证明材料, 投标人提出书面质疑必须有理、有据, 不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则, 一经查实, 采购人、交易中心有权依据国企采购的有关规定, 报请江阴市国资监管部门对该投标人进行相应的行政处罚。

9、采购人、交易中心将在收到投标单位的有效书面质疑函后七个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑投标单位和其他有关投标单位, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

十一、采购项目的废标:

在评标采购中, 出现下列情况之一的, 应予废标;

- 1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家的;
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 3、投标单位的报价均超过采购预算, 采购人不能支付的;
- 4、因重大变故, 采购任务取消的。

满足《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十三条的情形时, 经评标委员会审查出具了“招标文件没有不合理条款、招标公告时间及程序符合规定、投标单位资格要求和采购需求等没有倾向性和限制性”书面意见的, 并经江阴市国资监管部门批准同意后, 可转为其他采购方式采购。

十二、投标保证金: 本项目免收投标保证金。

十三、中标无效的确认:

投标单位有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加国企采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标单位的；
- (三) 与采购人、其他投标单位或者采购代理机构恶意串通的；
- (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标单位有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标无效。

十四、签订合同：

1、江阴市公共资源交易中心宣布中标结果，采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。合同需在江阴市公共资源交易中心档案留存。

2、签订合同时，中标方须向采购人提供1份与网上投标文件一致的纸质打印投标文件。

3、签订合同后，中标人不得将合同标的进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

4、履约保证金的收取：合同签署时，中标方向采购单位缴纳履约保证金。中标方向采购单位缴纳的履约保证金不超过国企采购合同金额的10%，采购人应当允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交，并与中标供应商在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。采购单位收到缴纳的履约保证金后需向中标单位出具有效的履约保证金收款凭证。

5、履约保证金的管理及退还：采购单位应做好履约保证金的账务处理工作，实行专项管理，不得违规收取、挪用、截留等其他用途。采购单位按照采购合同约定及时退还履约保证金，不计利息。

6、江阴市公共资源交易中心监督合同的履行，协调和处理履约过程中的问题，同时对售后服务进行评价。中标方未履行招标文件、投标文件和合同规定的义务，交易中心将根据具体情况提请国企采购管理部门作出相应处理。不可抗力除外。

十五、付款方式：详见项目要求。

十六、质量及验收：

项目完毕后，中标方书面通知采购人验收，采购人依据为国家有关规定、招标文件、

中标方的投标文件以及其他相关文件和资料，根据实际参照《江苏省政府采购履约验收管理办法》（苏财规〔2024〕7号）组织验收。对项目验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等费用支出，采购合同有约定的按照约定执行；无约定的，由采购人承担。因供应商问题导致重新组织项目验收的，由供应商负担验收费用。

十七、中标服务费：

本次采购，江阴市公共资源交易中心为中标单位提供免费服务。

第三章 项目要求和有关说明

(以下要求均为实质性要求)

一、项目概况

1. 管理服务地点

本项目服务地点江阴市人民东路 588 号, 位于人民东路南、大桥南路东, 江阴市花鸟市场全域(包含市场西侧入口通道, 不含花园厨房)。建筑面积: 总计约 6905.91 平方米。其中: 花卉区建筑面积 5301.22m²; 鱼虫古玩区建筑面积 1604.69m²。配套区域: 停车场及公共场所约 3000m²; 绿化、水面总面积约 7200m²。

设施情况: 4 处物业管理用房(综合区 D5、D6、D7、综合区一楼监控室)、1 处仓库(花木 A 区北侧)、30KW 配电间 6 个、40KW 配电间 4 个、10KW 配电间 1 个、市政直供水、消防栓及排风系统、防盗监控系统。

2、现场条件

2.1 委托方将根据承包方的要求, 结合自身的实际情况, 无偿提供管理服务人员必需的物管办公用房及物资堆放仓库。

2.2 委托方提供工作所需的日常用电、用水, 但所产生的水电费用、接驳费用(如有)等均需由中标单位自行承担。

3、物业管理服务内容

服务内容主要分为: 市场综合管理、安全保卫与公共秩序管理、环境卫生保洁服务、绿化养护服务、装修管理、消防管理、设备设施与房屋维护、车辆管理、收益代收服务以及其他专项服务等, 所有管理服务必须制定相关管理制度, 并做到制度公示。

(1) 市场综合管理:

1. 负责市场整体形象维护, 营造整洁、有序、安全的经营环境。
2. 建立健全市场管理制度、岗位责任制, 做到制度公示、有效执行。
3. 负责与场内租户的日常沟通、协调, 及时处理租户内部矛盾与投诉, 杜绝因管理不善导致的越级上访事件。
4. 协助委托方进行房租催缴工作; 负责市场水电费等费用的催缴和收取工作, 建立清晰的收费台账。
5. 负责物业管理档案、资料(如租户信息、设施台账、维修记录、考核记录等)的建立、整理与保管工作, 确保资料齐全、完整。
6. 配合委托方完成市场调研、数据统计及其他临时指派的合理工作。

(2) 安全保卫与公共秩序管理

1. 实行 24 小时保安值班与巡逻制度, 对市场重点区域(出入口、主干道、停车场、市场内摊位)进行定时巡查, 并做好详实的巡逻记录。
2. 弱电安全防范系统维护保养必须符合《安全防范系统维护保养规范》(GA/T 1081)

的相关要求。监控室实行 24 小时双人值班，熟悉监控系统操作，发现异常情况及时处理并记录。

3. 维护市场内公共秩序，及时疏导人流、车流，处理各类纠纷；积极配合和协助当地公安机关做好治安防范工作。

4. 严禁占道经营、禁止任何租户或人员在公共通道、路边、停车场、绿化带等公共区域私自堆放、摆放花盆、货物、杂物或任何物品，确保公共区域畅通、整洁、有序。

5. 每日营业结束后，保安须进行清场巡视，确保市场内无闲杂人员滞留，并关闭相关通道大门。

6. 市场内严禁明火做饭，保安及管理员须随时检查，发现立即制止。

7. 制定完善的治安、消防、突发事件应急预案，并定期组织演练。发生案情或紧急事件时，能迅速响应，并积极主动协助相关部门开展工作。

8. 重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检 1 次。

（3）环境卫生保洁服务

1. 范围：市场内所有公共区域，包括：各通道、公共卫生间、停车场、绿化带、水面、公共休息区、建筑物内部公共区域（楼梯、通道）等。

2. 保洁标准与频次：

①地面每日全面清扫不少于 2 次，巡回保洁不间断，确保无垃圾、无杂物、无污迹、无积水。

②公共卫生间专人管理，每日清洗、消毒不少于 2 次，巡回保洁不少于 3 次，确保便池无积粪、无尿垢、无臭味、地面干燥、墙面整洁、纸篓及时清倒。

③垃圾实行袋装化分类收集，日产日清，垃圾收集点周边无散落、无溢出、无蚊蝇孳生。

④定期开展“灭四害”及环境消毒工作。

⑤严禁任何人员在公共区域翻盆、堆放花木或杂物，确保通道畅通，环境整洁。

⑥定期打捞漂浮物，保持水体清洁，无大面积污染和异味。、

（4）绿化养护服务

1. 范围：市场内所有公共绿化区域、水面周边绿化、翻盆区围栏绿化等区域（总面积约 7200m²）。

2. 标准与要求：

（1）定期进行除草、施肥、浇水、修剪整形及病虫害防治。

（2）确保绿化植物生长良好，草坪平整，树木无枯枝、无缺株，花坛整洁美观。

（3）做好绿篱、绿化围栏的定期检查和维护，确保其完好无损、美观。

（4）水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁。

（5）建立绿化养护工作台账，详细记录养护时间、内容、人员及用药情况。

（6）因管理养护不善导致树木枯死或景观严重受损，承包方须负责更换或修复。

(7) 雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

(5) 装修管理

1. 建立健全的装修管理制度，并做到制度公示。
2. 根据制定负责接收并初步审核租户提交的装修申请资料并报送委托方审批。未获批准的项目，承包方有权禁止其施工。
3. 应根据采购方制定的标准核定并收取装修保证金，并建立相应的管理台账。装修完成后，承包方应负责组织初验并报送委托方进行最终验收，凭验收合格凭证办理保证金退款手续。
4. 对已获批的装修项目进行日常巡查，监督其规范作业及垃圾清运等，对违规行为应立即制止并及时向委托方报告。

(6) 消防管理

1. 建立健全的消防管理制度和火灾应急处理预案，并做到制度公示。
2. 定期对市场内消防设备设施（消防栓、灭火器、排风系统等）进行检查、测试和维护，确保其完好有效并做好完整台账记录，消防设施的维护管理、检测必须符合《建筑消防设施的维护管理》（GB25201）、《建筑消防设施检测技术规程》（GA503或XF503）的相关要求。
3. 消防通道、消防区域严禁堆放任何杂物，确保畅通无阻。
4. 定期对员工进行消防知识培训，确保相关人员熟练掌握消防设备的使用方法和应急疏散流程。

(7) 设备设施与房屋维护

1. 每月定期对公用设施设备进行检查，确保运行正常，记录完整。建立完善的设备设施台账，各项设备维护保养记录齐全。
2. 对变配电系统进行定期维护保养。
3. 发生非计划性停电的，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。
4. 生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》（GB5749）的相关要求。二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》（GB17051）的相关要求。
5. 每日至少巡视1次水泵房。每年至少养护1次水泵。
6. 每季度至少开展1次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。
7. 对日常发生的小型维修项目（如更换灯泡、疏通下水等），须及时响应处理。单项维修费用在人民币500元以内，且年度累计费用不超过人民币2000元的自行实施维修，超出任一限额的维修项目，应提前制定维修方案及预算，上报采购方审核批准后方可实施。
8. 定期检查房屋状况，对发现的漏水、损坏等问题及时报告并协助处理。

(8) 车辆管理

- 1、市场实行定点停车制度，合理规划机动车与非机动车停车区域。
- 2、对进出市场的车辆进行引导，确保停车场内车辆停放有序，通道畅通，无乱停乱放现象。

（9）收益代收服务

市场内所有广告位、展示位等媒介资源产生的任何收益，以及利用市场场地举办各类商业、促销、推广活动所产生的一切收入，相关权益均归采购方所有。

（10）其他专项服务

- 1、负责重大节假日（如春节、国庆等）的市场氛围装饰布置工作。
- 2、配合委托方举办的各类促销、庆典活动所需的保洁、保安、场地维护等配套服务。

二、人员配备要求

（1）承包方须根据招标文件约定的服务项目和质量要求，组建一支经验丰富、结构合理的项目管理团队，配置足够数量的专业人员（包括项目主管、保安、保洁、绿化、维修等）。

（2）对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录，身体健康，部分岗位（如保安、消控）须持证上岗。

（3）承包方须严格执行国家劳动法规，为所有录用人员依法购买社会养老保险、工伤险、医疗保险等，由此产生的一切法律责任由承包方负责。

（4）各类人员应按岗位要求统一着装，言行规范，注意仪容仪表，维护市场公众形象。

（5）人员配置为不可负偏离项，具体人员配置由各投标人根据现场物业管理的实际情况优化配置。具体人数、要求及岗位职责如下：

岗位	人数 (名)	人员配备要求	主要工作职责
项目主管	1	1. 年龄 55 周岁（含）以下，身体健康，精力充沛； 2. 大专及以上学历； 3. 具备物业管理经验； 4. 具备良好的沟通协调、应急处理和团队管理能力。	1. 全面负责市场的日常运营与服务管理，制定并组织实施各项工作计划。 2. 作为与委托方的主要接口，负责指令的上传下达，协助完成市场调研、数据统计等工作。 3. 协助委托方进行房租催缴工作；负责市场水电费等费用的催缴和收取工作，建立清晰的收费台账。 4. 负责市场日常巡查，维护公共秩序，处理租户纠纷与一般性投诉。 5. 协助保安进行安全管理工作，参与冲

岗位	人数 (名)	人员配备要求	主要工作职责
			突发事件应急响应。 6、完成委托方交办的其他相关工作任务。
物业保安兼消控值班	4	1. 年龄 60 周岁 (含) 以下, 男性, 身体健康, 品行端正, 无不良记录; 2. 初中及以上学历; 3. 所有保安人员必须持有有效的保安员证书; 4. 责任心强, 能适应 24 小时轮班工作制度; (保安人员中须至少有一人具有消防设施操作员证书)	1. 执行 24 小时值班与巡逻制度, 做好安全监控与记录, 发现异常及时上报处理。 2. 维护市场出入口、通道及停车秩序, 营业结束后完成清场检查。 3. 严格执行市场管理规定, 严禁市场内出现明火作业等违规行为。 4. 熟悉安全应急预案, 发生突发事件时, 在职责范围内果断处置并配合警方工作。
物业保洁	2	1. 年龄 60 周岁 (含) 以下, 身体健康, 能胜任体力劳动; 2. 吃苦耐劳, 工作认真细致。	1. 按既定标准与频次 (每日至少 2 次全面清洁+3 次巡回保洁) 完成责任区域内 (包括通道、卫生间、停车场等) 的清扫工作, 确保无死角、无垃圾滞留。 2. 负责垃圾集中收集与分类, 做到日产日清, 并对公共卫生间进行定时清洁消毒, 确保无异味、无堵塞。 3. 爱护公共设施设备, 节约使用水电及保洁耗材。 (注: 日常保洁工具及用品由承包方提供)
水电工兼维修	1	1. 年龄 60 周岁 (含) 以下, 男性, 身体健康; 2. 具有有效的电工操作证 (高压或低压); 3. 具备 2 年以上水电维修工作经验, 熟悉常见设施设备的维修保养。	1. 负责市场内共用设施设备 (如供水供电系统、照明系统、监控线路等) 的日常检查、维护与保养, 并做好详细记录。 2. 负责每月水电费的抄录、核算与收取工作。 3. 处理日常报修, 对公共区域的小型维修问题及时响应解决。 4. 按年度计划完成配电系统等设备的深度保养工作。

岗位	人数 (名)	人员配备要求	主要工作职责
			5. 定期检查房屋本体状况，对发现的漏水、损坏等问题及时报告并协助处理。
合计	8		

三、进驻要求及委托期限:

1、进驻时间

合同签订后 10 日内。

2、委托物管期限

服务期限为三年，合同一年一签。由采购单位进行考核，通过考核可续签合同；如考核不通过或者发生其他不可续约的情形时，则终止续约。

3、物管费支付方式

根据服务和管理质量，参照花鸟市场物业管理考核办法，进行每月考核、季度汇总后，每半年度支付一次物业服务费。

4、考核办法

1. 按招标要求从每季度的物业管理费中提取 10%作为考评奖；
2. 每个月的抽查考核扣除分作为季度总分考核值；
3. 达到 90 分（含 90 分）为优秀，则全额支付物业管理费；
4. 85 分-90 分（含 85 分）为合格，每扣 1 分扣款 1000 元；
5. 75 分—80 分(含 75 分)为基本合格，从每季度的物业管理费中扣除考评奖的 50%；
6. 低于 75 分为不合格，则全额扣除考核奖；若连续两次不合格，在扣除考核奖的同时给予严重书面警告，并要求物业公司一个月内完成整改，整改后若继续不合格，公司可单方面终止物业管理合同。

5. 《花鸟市场物业管理考核表》见附件。

四、有关说明

1、本项目报价为一年的全费用总价。报价费用含日常用耗材、易耗品费、绿化养护费用、消防设施维保费用及其他可能涉及的专业维护费用、进驻服务人员工资等各类费用（加班费、福利、社会保险费等）、主要设备工具使用折旧费、保洁工具和易耗品、管理费和税金等一切费用。

物业费用中各项服务内容所需日常用品、易耗品费如下：保洁工具、垃圾袋、空气清新剂、季节性用品，以及除“四害”和卫生消毒等。

2、报价中应包含开办费、市场价格风险和政策风险在内的一切费用，中标后，承包

单位由于考虑不周，漏报、少报而要求追加报价将不会被甲方所接受。

3、中标单位须严格按照相关要求进行日常运行管理和人员管理，若在日常运行管理中发生安全责任事故，采购单位不承担任何责任。

4、签订合同后供应商进驻期间，必须无条件接受采购方场地现有设备及管理条件。

5、中标单位必须服从采购单位管理，如遇特殊情况，中标方物业管理所有人员必须听从采购单位的统一安排，确保各项工作正常进行。

6、凡中标单位年度综合满意率低于合同要求的、承包期满参与招标而没有中标的，或因自身原因需退出的，均须按退出机制规定的操作程序和退出要求进行退出管理。

7、中标单位在合同期间如遇采购单位变更，采购单位负责协调、解决新采购单位与物业管理公司的问题。

8、凡管理服务范围内的项目，由承包方自主管理、自负盈亏。

9、采购单位向供应商提供的有关现场的数据和资料，是采购单位现有的能被供应商利用的资料，采购单位对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

10、经采购单位允许，投标单位可为踏勘目的进入采购单位的项目现场，但投标单位不得因此使采购单位承担有关的责任和蒙受损失。投标单位应承担踏勘现场的责任和风险。

投标单位承担踏勘现场所发生的自身费用。

现场勘查答疑时间：2025年11月28日上午9:30

现场勘查答疑地点：江阴市花鸟市场西入口处

现场勘查联系人：王先生

联系电话：0510-86108679

11、凡涉及招标文件的补充说明或修正，均以江阴市公共资源交易中心书面依据为准。

12、江阴市公共资源交易中心对本次招标结果不作任何解释。

第四章 评标方法和评标标准

一、评标方法

本次评审采用综合评标法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，评审因素包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

评标委员会遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定投标人的分值；各投标人的最终得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，确定中标候选单位。得分最高者为第一中标候选单位，采购人确认为中标单位。若得分相同，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同，按技术指标优劣顺序排列。

注：每部分的得分保留小数点后两位，合计得分保留小数点后两位。

二、评分标准

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
一、价格部分 (25分)	1. 1	投标报价	满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 25 分	25
二、技术部分 (52分)	2. 1	成本测算	投标人针对本项目提供费用测算：包括①人员费用、利润及税金、②耗材、零星维修、主要设备折旧及其它管理费用，费用测算全面合理、依据充分，符合采购需求（根据是否符合国家政策、地方规定、当地经济水平，是否保证服务人员的稳定等方面）的得 6 分，每有一项内容缺失的扣 3 分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣 1.5 分，扣完为止。 (缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形)	6
	2. 2	物业服务整体策划	投标人针对本项目提供物业服务整体策划，包括①物业服务的设想及规划、②管理方式和运作模式；方案内容描述全面合理符合采购需求的得 6 分，每有一项内容缺失的扣 3 分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣 1.5 分，扣完为止。	6

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
			(缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形)	
2.3		组织机构及管理制度	<p>投标人针对本项目提供组织机构及管理制度，包括①公司组织及项目组织架构、②阶段性培训方案、③管理规章制度及激励机制、④档案管理；方案内容描述全面合理符合采购需求的得8分，每有一项内容缺失的扣2分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣1分，扣完为止。</p> <p>(缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形)</p>	8
2.4		项目管理目标、重点及难点	<p>投标人针对本项目提供项目管理重点和难点分析，包括①管理重难点列举、②管理重难点分析及针对措施。方案内容描述全面合理符合采购需求的得6分，每有一项内容缺失的扣3分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣1.5分，扣完为止。</p> <p>(缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形)</p>	6
2.5		应急预案	<p>投标人针对本项目提供特殊情况应急预案及措施，包括①火灾救援及停水停电应急预案、②各类纠纷预案、③群体性事件或重大活动检查预案、④抗震、防汛等自然灾害应急预案、⑤公共卫生安全事件方案、⑥设施设备突发故障应急预案。内容描述全面合理符合采购需求的得6分，每有一项内容缺失的扣1分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣0.5分，扣完为止。</p> <p>(缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形)</p>	6

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
	2.6	环境保洁服务方案	<p>投标人针对本项目提供环境保洁服务方案，包括①保洁服务方案及质量标准：整体服务方案、岗位职责、管理制度、工作流程及质量标准、工作难点及针对措施、②灭“四害”工作方案、③垃圾分类收集方案。方案内容描述全面合理符合采购需求的得 6 分，每有一项内容缺失的扣 2 分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形）</p>	6
	2.7	房屋、设备设施维护方案	<p>投标人针对本项目提供配套设备设施维护、日常零星维修方案，包括①房屋本体养护、②日常设施设备维护养护重难点、③高低压供配电、给排水等设施设备日常管理维护方案。方案内容描述全面合理符合采购需求的得 6 分，每有一项内容缺失的扣 2 分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形）</p>	6
	2.8	专项服务方案	<p>投标人针对本项目提供的专项服务方案包括①服务内容、②流程标准、③重大活动的保洁方案、④重大活动安全保障方案，方案内容描述全面合理符合采购需求的得 8 分，每有一项内容缺失的扣 2 分；每有一项内容存在缺陷或不满足要求的扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（缺陷或不满足指：内容不全面、与实际需求不符、内容不清晰或交叉混乱、套用其他项目方案、有规范性或常识性错误、存在无关的事项、凭空编造、存在不可能实现的夸大情形等任意一种情形）</p>	8
三、商务部分 (23分)	3.1	企业综合实力	投标人具有：①质量管理体系、②环境管理体系、③职业安全健康管理体系、④诚信管理体系、⑤生活垃圾分类服务能力认证证书、⑥物业服务认证证书；有一个得 0.5 分，最高得 3 分。（须提供有效期内的证书扫描件）	3

评分项	序号	评分因素	评分细则	分值
	3. 2	业绩	2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有类似物业（非住宅类）项目服务业绩的，有一个得 2 分，最高得 6 分。（须提供合同扫描件）	6
	3. 3	项目主管	投标人本项目配备的项目主管（1 人）： ①具有中级及以上职称证书的，得 2 分；最高得 2 分； ②具有 3 年及以上物业管理经验（非住宅类）的，得 2 分，最高得 2 分。 【须提供证书扫描件、业主单位出具的工作经验证明材料扫描件且须提供本单位近 3 个月（含投标当月）中任意 1 个月为其缴纳社保的证明扫描件】	4
	3. 4	项目组 其他成员	投标人本项目配备的项目组其他成员（项目主管除外）： ①具有中级及以上消防设施操作员证书的，有一个得 2 分，最高得 2 分； ②具有应急救援员证书或红十字救护员证的，得 2 分，最高得 2 分； ③具有退伍证的，得 2 分，最高得 2 分； ④具有特种作业操作证（高处安装、维护、拆除作业）的，得 2 分，最高得 2 分。 【须提供证书扫描件，且须提供本单位近 3 个月（含投标当月）中任意 1 个月份为其缴纳社保的证明扫描件】	8
	3. 5	荣誉奖项	2022 年 1 月 1 日以来（以证明材料日期为准），投标人获得过县（市）级及以上政府部门颁发的物业管理相关荣誉奖项的，有一个得 1 分，最高得 2 分。（须提供相关证明材料扫描件）	2

第五章 合同书（格式）

甲方（采购单位）：_____

乙方（中标单位）：_____

参照《中华人民共和国政府采购法》，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照江阴市公共资源交易中心的采购结果签订本合同。

第一条 采购内容

- 1、项目名称（项目编号）：_____
- 2、服务内容：_____
- 3、服务范围：_____
- 4、服务期限：_____
- 5、其他：_____

第二条 合同总价款

本合同人民币总价款为_____（小写），_____（大写）。

本合同服务期限内合同总价款不变。（有另行规定的除外。）

第三条 履约保证金的缴纳和退还

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金：_____。

履约保证金缴纳金额：_____元。

履约保证金的缴纳时间：_____，缴纳形式：_____。

履约保证金的退付时间：_____，退付办法：_____。

履约保证金不予退还的情形：_____。

逾期退还履约保证金的违约责任：_____。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1) 招标文件；
- (2) 投标文件；
- (3) 中标通知书；
- (4) 中标人在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清；
- (5) 甲乙双方商定的其他文件等。

第五条 权利保证

乙方应保证甲方在合同履行期限内不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其

他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第六条 质量保证和售后服务

1、乙方应按招标文件规定的服务要求、技术要求、质量标准向甲方提供服务。

2、质量保证：_____

3、售后服务：_____

第七条 验收

验收标准：按招标文件所规定的采购标准和乙方投标文件的承诺，根据实际参照《江苏省政府采购履约验收管理办法》（苏财规〔2024〕7号）组织验收，费用由_____承担。

第八条 付款

1、本合同项下所有款项均以人民币支付，乙方向甲方开具发票。

2、付款方式：_____

第九条 违约责任

1、_____

2、_____

3、_____

4、_____

5、_____

6、_____

7、_____

8、_____

9、_____

10、_____

第十条 不可抗力

1、不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同或是继续履行本合同。

第十一条 合同的变更和终止

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

第十二条 合同的终止

本合同因下列原因而终止：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；
- (3) 任何一方行使解除权解除本合同；
- (4) 合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十三条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下 2 种方式解决争议：

- (1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
- (2) 向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十四条 合同生效及其他

1、本合同由甲乙双方签字、盖章后生效。

2、本合同一式四份，甲方、乙方、江阴市公共资源交易中心、江阴市国资监管部门各执一份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购单位）：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

_____年_____月_____日

乙方（中标单位）：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

_____年_____月_____日

第六章 投标文件的组成和格式

投

标

书

项目名称: _____

项目编号: _____

投标单位: _____

二〇 年 月 日

一、投标函

致江阴市公共资源交易中心：

我方收到贵中心_____（项目名称及编号）招标文件，经仔细阅读和研究，我们决定参加此项目的投标。

1、愿意按照招标文件的一切要求，参加本项目的投标，投标报价详见《开标一览表》。

2、我方同意按招标文件的规定，本投标文件的投标有效期限为开标后 90 天。

3、我方愿意提供招标文件中要求的原始资料及可能另外要求的与投标有关任何资料，并保证我方已提供和将要提供的资料是真实的、准确的。

4、我方认为你们有权决定中标者。

5、我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》，并按《中华人民共和国民法典》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《江阴市市属国有企业集中采购管理办法》和合同条款履行自己的全部责任。

6、我方认可并遵守采购文件的所有规定，放弃对招标（采购）文件、评标办法、评分细则及配分提出质疑的权利。

7、如我们在投标截止期后撤回投标或中标后拒绝遵守投标承诺或拒绝在规定的时间内与采购人签订合同，则将接受相应处罚。

8、如果我方被确定为中标单位，我方愿意在合同签订时缴纳履约保证金。且我方如未履行招标文件、投标文件和合同条款的，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按招标文件的相关要求对我方进行处理，有不可抗力情形的除外。

9、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，保证按期、按质、按量完成项目。

投标单位（电子签章）：

电话：

传真：

地址：

邮编：

电子邮箱：

二、开标一览表

项目编号	JYGQ2025G018
项目名称	江阴市花鸟市场物业管理服务项目
项目总价 (单位: 元/年)	小写: _____ 大写: _____

投标单位(电子签章):

日期: 年 月 日

三、报价明细表

表一：报价明细总表

序号	费用名称	价格（元）	备注
1			
2			
3			
...			
合计（项目总价）			

表二：人员配备及费用报价表

序号	人员配置	人数	人员费用单价(元/年)	小计
1				
2				
3				
...				
合计（一）				

表三：其他费用报价表

序号	费用名称	数量	小计
1			
2			
3			
...			
合计（二）			

注：上述表二、表三中合计（一）+合计（二）=项目总价

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、商务、技术要求响应及偏离表

(一) 商务要求响应及偏离表

序号	招标文件 商务要求	投标文件 商务规范描述	有无偏离	偏离内容及原因
1				
2				
3				
.....				

(二) 技术要求响应及偏离表

序号	招标文件 技术要求	投标文件 技术规范描述	有无偏离	偏离内容及原因
1				
2				
3				
.....				

注：1、投标单位应据实、详细填写上述表格，因未标明或表述含糊导致的评审风险将由投标单位承担。

2、质保期、工期、付款方式、售后服务等商务响应情况在“商务要求响应及偏离表”填写。产品技术参数要求响应等技术响应情况在“技术要求响应及偏离表”填写。

3、若无偏离，在“有无偏离”栏中填写“无”；若有偏离在“有无偏离”栏中填写“有”并在“偏离内容及原因”栏中作出说明；若投标单位对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须清楚标明该事项并在“有无偏离”栏中填写“不能确定”。

4、“投标文件技术规范描述”完全照抄“招标文件技术要求”的，有被判定为负偏离的风险。

5、表格不够可另接。

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、投标人综合实力

(一) 投标单位综合情况一览表

一、公司基本信息					
1	公司名称:				
2	注册资金:	3	公司地址:		
4	成立日期:	5	法定代表人:		
6	开户银行:	7	账号:		
8	项目联系人:	9	联系电话:		
二、公司财务状况					
上一年度财务状况					
1	销售收入(万):	2	利润总额(万):		
3	年末“固定资产合计”(万):	4	年末“流动资产”余额(万):		
5	年末“短期负债”余额(万):	6	年末“长期负债”余额(万):		
7	年末“资产总计”余额(万):	8	年末“货币资金”余额(万):		
三、投标人其他信息					
(一)	公司取得的相关资质认证:				
(二)	公司获得的荣誉信誉认证表彰等情况				
四、提供的案例清单					
项目名称	合同金额(万)	项目联系人及电话	实施时间	备注	
五、其他投标单位综合实力材料					

（二）项目负责人简历表

（三）项目组成员一览表

注：需提供相关证明材料。

（四）拟投入设备设施一览表

注：需提供相关证明材料。

六、法定代表人授权委托书

(若法定代表人亲自参加投标的,请提供《法定代表人亲自投标声明》)

江阴市公共资源交易中心:

____系中华人民共和国合法企业。法定地址: _____

特授权 _____ 代表我公司(单位)全权办理针对 _____ 项目(项目编号: _____)的投标、参与评标、签约等具体工作,并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司(单位)对授权委托人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前,本授权书一直有效,授权委托人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权的撤销而失效。授权委托人无转委托权。

授权委托人情况:

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

身份证号码: _____ 电话: _____

通讯地址: _____

单位名称(盖章): _____

法定代表人(签名或盖章): _____

法定代表人身份证
扫描件

授权委托人身份证
扫描件

法定代表人亲自投标声明

江阴市公共资源交易中心：

_____系中华人民共和国合法企业。法定地址：_____

_____项目（项目编号：_____）由我单位法定代表人亲自参加投标、评标、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

法定代表人情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____电话：_____

通讯地址：_____

单位名称（盖章）：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

附：

法定代表人身份证

扫描件

七、关于资格的声明函

江阴市公共资源交易中心：

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，须提供总公司项目授权书）。

二、我单位具有良好的商业信誉（指投标人经营状况良好，无本资格声明第五条情形）和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：主要设备有：_____。主要专业技术能力有：_____。

五、我单位参加本次政府国企活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、我单位未被列入“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为信息记录名单。

八、我单位不具有违反《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的任何情形。

九、我单位投标文件中所有关于投标资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。

我单位承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十二、第七十七条之规定，若有违背，我公司（单位）愿意承担因“提供虚假材料谋取中标的”一切法律后果，依法接受相应处罚。

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

说明：

1. 无此表或对此表作实质性修改，投标无效。
2. 投标人须对此表中内容作出承诺，否则投标无效。
3. 交易中心或采购人保留核查以上承诺事项真实性的权利。

附件：**花鸟市场物业管理考核表**考核项目：江阴市花鸟市场第 年度第 季度物业管理服务考核

考核时段：____年____月____日至____年____月____日

考核单位（甲方）：江阴澄商资产经营有限公司

被考核单位（乙方）：_____

总得分：_____分（考核结果：□优秀 □合格 □基本合格 □不合格）

序号	考核项目	考核内容与评分标准	标准分	扣分	扣分原因/ 情况记录
一、综合管理 (20分)			20		
1	制度建设与执行	1. 未制定完善的岗位工作责任制、考核标准和管理制度，扣2分； 2. 相关制度未在办公区域或公共区域公示，扣1分； 3. 制度执行流于形式，无具体落实措施和考核记录，扣3分。	5		
2	工作计划与总结	无月度工作完成情况总结，扣3分。	3		
3	人员到岗情况	人员未按合同要求足额到岗，缺岗1人次扣5分，2人次扣10分，以此类推，上不封顶。	5		
4	租户关系与投诉	1. 因自身管理不当与租户发生矛盾，一次扣2分； 2. 因管理不善导致租户越级上访，一次扣5分，二次扣10分，以此类推，上不封顶。	5		
5	资料管理	各项物业管理档案、资料保管不当，出现残缺、遗漏，扣2分。	2		
二、安全保卫与秩序管理 (15分)			15		
1	制度建设	无健全的保安管理制度并公示，扣2分。	2		
2	仪容仪表与在岗纪律	1. 保安队员未按规定统一着装，每人次扣1分； 2. 值班期间脱岗、睡岗或做与工作无关的事，每人次扣2分。	2		
3	巡逻与记录	1. 未实行24小时值班巡逻制度，扣3分； 2. 无巡逻检查记录或记录不齐全，扣2分。	3		
4	清场管理	市场营业结束时，未进行清场巡视或清场不彻底，发现闲杂人员滞留，每人次扣1分。	2		
5	应急处理	1. 未制定安全应急预案，扣2分； 2. 发现案情或突发事件，未积极主动协助、配合公安机关开展工作，扣2分。	3		
6	明火管理	市场内发现明火做饭等违规用火行为，一次扣3分。	3		
三、环境卫生保洁 (20分)			20		
1	清洁细则	未制定完善的清洁细则，扣2分。	2		

序号	考核项目	考核内容与评分标准	标准分	扣分	扣分原因/情况记录
2	公共区域清洁	市场内步行街、公用走道、停车场等公共场所 有垃圾、杂物、污迹，每处扣2分。	8		
3	公共卫生间 清洁	1. 地面有积水、污物，有严重异味，扣2分； 2. 便器内有积粪、尿垢，扣2分； 3. 未及时清理纸篓，杂物溢出，扣1分。	5		
4	垃圾处理	垃圾未做到日产日清，垃圾收集点周边有散落 垃圾，扣3分。	3		
5	公共区域堆 放	在公共区域内翻盆、堆放花木等任何物品，发 现一次扣2分。	2		
四、绿化与水面养护 (15分)					
1	日常养护	1. 未按要求定期进行除草、施肥、浇水、病 虫害防治，无记录，扣2分； 2. 因管理原因导致树木、绿植枯死，一处扣3 分，情况严重不得分。	6		
2	绿化状态	绿化带内杂草丛生或有明显垃圾、杂物，每处 扣1分。	3		
3	围挡检查	未对围墙、绿篱等围挡进行定期检查，无记录 扣2分；发现有损坏未及时报修，1处扣1分。	3		
4	水面保洁	水面有漂浮垃圾、污物，未及时清理，视严重 程度扣1-3分。	3		
五、消防管理 (15分)					
1	预案与制度	无完善的消防应急预案并公示，扣2分。	2		
2	消防通道与 区域	消防通道、消防区域被占用、乱堆杂物，发现 1处扣2分。	4		
3	设备维护与 记录	1. 未定期对消防设备设施进行检查维护，无 台帐记录，扣3分； 2. 消防设备无法正常使用（如消防栓无水、 灭火器过期），扣5分； 3. 如因此引起事故，加倍扣分，上不封顶。	5		
4	技能掌握	现场抽查，相关人员不熟练掌握消防设备使用 方法，一人次扣2分。	4		
六、设备设施与房屋管理 (10分)					
1	台账管理	未建立设备设施台帐，各项维护保养记录不齐 全，有一项扣1分。	4		
2	维护保养	未做好变配电、供水、监控等系统的日常维护 保养工作，无记录，扣3分。	3		
3	房屋检修	对房屋漏雨、设施损坏等问题，发现后未及时 处理，一次扣1分。	2		
4	台账记录	无房屋及设施管理工作台帐记录，扣1分。	1		
七、车辆管理 (5分)					
1	停车制度	未实行定点停车制度，无相关管理规定，扣2 分。	2		
2	停车秩序	市场内车辆乱停乱放，未进行有效管理，发现 一次扣1分。	3		
合计			100		

考核得分 (S)	评分等	评定标准说明
----------	-----	--------

	级	
90 分 \leq S \leq 100 分	优秀	管理服务卓越，远超合同约定标准，无任何安全责任事故，租户满意度高。
85 分 \leq S < 90 分	良好	管理服务良好，能完全满足合同要求，无重大有效投诉及安全事故。
80 分 \leq S < 85 分	合格	管理服务基本达标，但存在部分瑕疵需改进，未出现重大管理失误。
75 分 \leq S < 80 分	基本合格	管理服务存在较多问题，多次提出仍未有效整改，已对市场运营造成一定影响。
S < 75 分	不合格	管理服务存在严重缺陷，未能履行合同主要义务，可能造成重大经济损失或安全隐患。