

泰 州 市 政 府 采 购

竞 争 性 谈 判 采 购 文 件

采购项目编号：TZZ2023142-FB032

采购项目名称：泰州市祥泰公园物业管理服务项目

集中采购机构：泰州市政府采购中心机关分部

二〇二三年十二月

目 录

- 一. 谈判邀请函
- 二. 供应商须知
- 三. 项目技术要求和有关说明
- 四. 合同书（格式文本）
- 五. 附件

一. 谈判邀请函

我中心受泰州市市政园林事业中心的委托,对泰州市祥泰公园物业管理服务项目采购进行竞争性谈判采购,欢迎符合相关条件的供应商参加谈判并提请注意下列相关事项:

(一) 采购项目信息

1. 项目名称: 泰州市祥泰公园物业管理服务项目
2. 项目编号: TZT2023142-FB032
3. 项目预算: 80 万元/年(物业服务期限共三年, 总价 240 万元)
4. 最高限价: 80 万元/年(240 万元/三年)
5. 采购方式: 竞争性谈判
6. 采购人: 泰州市市政园林事业中心

(二) 供应商资格要求

参加本次政府采购活动必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定及以下要求:

1. 供应商必须在中华人民共和国境内注册,能够独立承担民事责任的法人企业, 营业范围包括物业服务; (须提供营业执照扫描件);

2. 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度,具备本次项目所需设备和专业技术能力,在依法诚信经营、社会保障资金和税收缴纳方面无不良记录(须提供营业执照扫描件);

3. 供应商应具备至少一个 2020 年 1 月 1 日以来在管公园或景区的服务案例(不包括公园或景区内的商业综合体), 合同服务内容应至少包含保安、保洁、水电服务(须提供物业服务合同签订后付款开具的发票以及合同原件扫描件;如合同中未能体现服务内容的,须提供合同甲方出具的证明文件,否则不予认可);

4. 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单(须提供网页截图);

5. 供应商须出具参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明(格式附后);

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

7. 本项目不接受联合体投标。本项目须由中标单位独立完成，不得转包或分包；

8. 此项目专门面向中小微企业采购（须提供中小企业声明函）。

（三）谈判时间、地点

响应文件接收截止时间：2024 年 1 月 10 日上午 9:30（北京时间），截止时间后的响应文件恕不接收。

接收地点：泰州市政府采购交易管理系统不见面开标大厅。

（四）谈判有效期：谈判之日起 90 天

（五）响应文件的制作要求

本次采购采用“泰州市政府采购交易管理平台”进行政府采购活动。

1. 供应商如确定参加谈判，可自行下载采购文件及有关资料，按照采购文件规定进行注册、领取 CA 和办理电子签章，根据《泰州市政府交易管理系统供应商操作手册》规定，在“泰州市政府采购交易管理平台”

（<http://zfcg.ggzy.taizhou.gov.cn/tzzfcg/login>）中按要求制作、上传电子响应文件（技术支持电话：0523-86897512；客服 QQ：1810179072）。有关本次谈判的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“泰州市政府采购网”发布的更正公告。

（六）其它

集中采购机构：泰州市政府采购中心机关分部

地址：泰州市凤凰东路 58 号

项目联系人：沈女士 电话：0523-86886388

采购单位：泰州市市政园林事业中心

地址：泰州市海陵南路 308 号

采购单位联系人：朱女士 0523-86898701

二. 供应商须知

（一）遵循原则：

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

（二）采购文件：

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

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

3. 供应商应在泰州市政府采购网（<http://czj.taizhou.gov.cn/zfcg/index.html>，下同）谈判公告中下载采购文件及有关资料，按采购文件要求提交全部资料并对采购文件各项内容作出实质性响应，否则谈判无效。

4. 采购文件仅作为本次谈判使用。

（三）采购文件的解释：

本文件的最终解释权归泰州市政府采购中心机关分部及泰州市市政园林事业中心。

（四）采购文件的补充或修正：

1. 在谈判截止时间三个工作日前，泰州市政府采购中心机关分部可对采购文件进行必要的澄清或者修改，不足三个工作日的，将顺延接收响应文件的截止时间。

2. 如需对采购文件进行补充或修正，泰州市政府采购中心机关分部将在泰州市政府采购网发布更正公告，该补充或修正的内容为采购文件的组成部分。供应商应在谈判截止时间前关注原谈判公告媒体上发布的相关更正公告。因供应商未尽注意义务，未及时全面地关注更正公告导致其提交的谈判材料不符合泰州市政府采购中心机关分部要求，而造成的损失及风险（包括但不限于未成交）由供应商自行承担。

（五）响应文件的组成：

1. 响应函（**格式见附件**）

2. 资格、资信证明文件：

（1）关于资格的声明函（**格式见附件**）

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

（3）供应商法定代表人授权委托书（**格式见附件，法定代表人亲自参加谈判的除外**）；

- (4) 供应商法定代表人身份证；
- (5) 供应商法定代表人授权代表身份证（**法定代表人亲自参加谈判的除外**）；
- (6) 供应商近三个月中任意一个月份(不含谈判当月)的财务状况报告（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告；
- (7) 供应商近三个月中任意一个月份(不含谈判当月)的依法缴纳税收的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）；
- (8) 供应商近三个月中任意一个月份(不含谈判当月)的依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）；
- (9) 承诺书（**格式见附件**）；
- (10) 采购人要求的特定资质证明复印件（**详见“谈判邀请函”-“供应商资格要求”之3中要求**）。

- 3. 报价一览表
- 4. 明细报价及采购需求响应表（**格式见附件**）
- 5. 用户单位证明材料（**格式见附件**）
- 6. 要求采购人提供的配合（如有自拟并自行添加）
- 7. 其它（**供应商认为有必要提供的声明和文件，如有自拟并自行添加**）

上述 1-4 项供应商必须按要求全部提供，否则响应文件无效。如上述资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明复印件。如上述资格证明文件第（6）（7）（8）三项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复印件。供应商法定代表人或法定代表人授权代表为外籍、港、澳、台地区人士的，其身份证明须提供有效的护照或港澳同胞来往内地通行证、台湾同胞来往大陆通行证，或其它可在中国大陆有效居留的许可证明。

（六） 响应文件的制作：

- 1. 所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。
- 2. 响应文件由供应商按要求参考给定格式如实填写（编写），须有供应商（盖章）、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章，方为有效，未尽事宜可自行补充。
- 3. 如无特别说明，供应商一律以人民币为报价结算货币，结算单位为“元”。
- 4. 响应文件不应有涂改、增删和潦草之处，如有必须修改时，修改处必须有供应商盖章、法定代表人或法定代表人授权代表的签字。
- 5. 谈判费用自理。

6. 供应商应当同时凭 CA 数字证书登录“泰州市政府采购交易管理平台”，并在响应文件接收截止时间前上传电子响应文件。

（七）响应文件的接收

1. 电子响应文件的接收

供应商应当按照《泰州市政府采购交易系统供应商操作手册》规定，在响应文件接收截止时间前制作并上传电子响应文件。

2. 响应文件接收截止日期

2.1 供应商上传电子响应文件的时间不得迟于谈判公告中规定的接收截止时间。

供应商应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因供应商自身原因造成的电子响应文件上传不成功的由供应商自行承担全部责任。

2.2 泰州市政府采购中心机关分部可以按照规定，通过修改采购文件酌情延长响应文件接收截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

（八）响应文件的拒收

1、泰州市政府采购中心机关分部拒绝接收在其规定的响应文件接收截止时间后上传的任何响应文件。

（九）响应文件的撤回和修改

1、响应文件的撤回

供应商可在响应文件接收截止时间前，撤回其电子响应文件，具体操作方法见《泰州市政府采购交易系统供应商操作手册》。

2、响应文件的修改

供应商可在响应文件接收截止时间前，对其电子响应文件进行修改，具体操作方法见《泰州市政府采购交易系统供应商操作手册》。

3、在响应文件接收截止时间之后，供应商不得对其电子响应文件作任何修改。

（十）无效响应文件的确认：

供应商有下列情况之一者，其响应文件无效：

1. 供应商未在规定时间内成功解密电子响应文件的；
2. 供应商未按照采购文件要求上传电子响应文件的；
3. 响应文件未按照采购文件要求加盖电子签章的；
4. 供应商的法定代表人授权代表，无法定代表人授权委托书的；
5. 不具备采购文件中规定的资格要求或未按采购文件规定的要求提供资格、资信证明文件的；

6. 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
7. 响应文件未按采购文件规定的内容和要求填写的；
8. 响应文件中有采购文件未允许提供的选择性内容；
9. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制的；
10. 不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜的；
11. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人的；
12. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异的；
13. 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；
14. 项目（标段）所报总价超过本项目（标段）预算或最高限价的；
15. 提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；
16. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
17. 谈判小组认定供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且供应商不能应谈判小组要求在合理的时间内提供书面说明（必要时谈判小组可要求供应商提交相关证明材料）证明其报价合理性的；
18. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；
19. 响应文件内容不全或不符合采购文件中规定的其它实质性要求的。
20. 法律法规和采购文件规定的其它无效情形。

（十一）谈判、评审：

谈判、评审工作由泰州市政府采购中心机关分部负责组织。

具体谈判、评审事务由依法组建的谈判小组负责。如有争议最终由谈判小组认定。

1. 泰州市政府采购中心机关分部将在谈判公告中规定的时间和地点组织公开谈判。供应商应当按照《泰州市政府采购交易系统供应商操作手册》规定，参加谈判活动。

2. 谈判仪式由泰州市政府采购中心机关分部组织。“泰州市政府采购交易系统”将自动对项目进行开始仪式。

3. 供应商在谈判过程中涉及到的响应文件解密等工作，应按照《泰州市政府采购交易系统供应商操作手册》规定执行。每个供应商的解密时长为 6 分钟，超时视同解密失败。

4. 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错

位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

5. 供应商未参加谈判仪式的，视同认可谈判结果。

6. 评审程序

评审工作由泰州市政府采购中心机关分部负责组织，具体评审事务由依法组建的谈判小组负责。

（1）响应文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

① 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询谈判供应商在谈判截止时间之前，是否被列入失信执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，以确定谈判供应商是否具备谈判资格。

② 符合性检查。依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

（2）澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可以书面形式（应当由谈判小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。

（3）谈判小组讨论、确定谈判程序和谈判内容。

（4）谈判小组集中与单一供应商分别进行谈判。谈判轮次由谈判小组视情况决定。

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

（6）谈判结束后，谈判小组应要求所有参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商（谈判过程中，各供应商应根据系统提示，在泰州市政府采购交易管理系统不见面开标大厅内及时点击最后报价的按钮进行最后报价并签章确认后提交，最后报价时限为 15 分钟，15 分钟内供应商可以对所提交的最后报价进行撤回和更改操作，未在规定时间内提交最后报价的，视同退出本次谈判）。

7. 成交标准

本项目在质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的前提下，以提出最低报价（价格扣除后的评审价）的供应商为成交供应商。如因供应商最后报价（价格扣除后的评审价）相同导致无法确定成交供应商的，则由采购人确定成交供应商。

（十二）确定成交供应商：

1. 谈判小组对通过资格性检查和符合性检查的有效响应文件，根据成交标准确定成交供应商。

2. 泰州市政府采购中心机关分部将谈判结果通知所有参加谈判的未成交供应商，并在泰州市政府采购网发布成交公告。泰州市政府采购中心机关分部和谈判小组对未成交原因不做解释。如有质疑，应在法定质疑期限内，即成交公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式（原件）送达泰州市政府采购中心机关分部，并且针对同一采购程序环节的质疑，须在法定质疑期内一次性提出。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据（格式详见中国政府采购网《政府采购供应商质疑函范本》）。泰州市政府采购中心机关分部将在收到符合上述要求的书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。供应商在法定质疑期限外送达的质疑函或法定质疑期限内送达的质疑函不符合上述要求的均为无效质疑，泰州市政府采购中心机关分部对无效质疑不予受理。如质疑查无实据或供应商捏造事实，提供虚假材料进行恶意举报，不配合或采用不正当手段干扰政府采购质疑的，机关分部有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。泰州市政府采购中心机关分部向成交方发成交通知书。

（十三）采购终止：

在竞争性谈判采购中，出现下列情况之一的，本次采购活动终止：

1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

（十四）行政处罚：

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

（1）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（2）成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

(十五) 签订、履行合同：

1. 采购人应当自中标通知书发出之日起**十五日内**，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

政府采购项目的采购合同自签订之日起**二个工作日内**，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

2. 成交方非因不可抗力未履行采购文件、响应文件和合同规定的义务，一经查实，泰州市政府采购中心机关分部将根据具体情况提请政府采购管理部门作出相应处理。

(十六) 成交服务费：

本次采购，泰州市政府采购中心机关分部为成交供应商提供免费服务。

(十七) 特别提醒：

投标单位如有提供不实评审材料，弄虚作假者，一律作废标处理，该不良行为予以公示。

(十八) 政府采购政策功能落实：

1、小微型企业价格扣除

(1) 本项目对小型和微型企业产品给予 10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《企业声明函》。

(3) 企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）文件规定自行填写。

(4) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

2、残疾人福利单位价格扣除

(1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

(3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

(1) 本项目对监狱和戒毒企业(简称监狱企业)视同小型、微型企业,给予10%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时,需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。供应商如不提供上述证明文件,价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)。

4、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

5、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织并与小型、微型企业(残疾人福利单位、监狱企业)组成联合体共同参加政府采购活动。联合协议中约定,小型、微型企业(残疾人福利单位、监狱企业)的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的,给予联合体2%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

6、联合体各方均为小型、微型企业(残疾人福利单位、监狱企业)的,联合体享受10%价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

7、★符合本采购文件优先采购“环境标志产品”或“节能产品”的;必须提供“环境标志产品”或“节能产品”证明,否则不予认可。

环境标志产品是指列入财政部、环境保护部最新公布的《环境标志产品政府采购清单》内的产品;节能产品是指列入财政部、国家发改委最新公布的《节能产品政府采购清单》内的产品。鼓励节能及环保政策以投标(响应)主要(核心)产品(品牌)为准。

8、落实《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的相关政策,商品包装和快递包装应符合文件要求。

9、按照《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》(财库〔2023〕7号)文件要求执行。

三、项目技术要求和有关说明

一、项目基本情况：

祥泰公园位于海陵区迎春路南、祥泰路东、吴陵路西、引景路北，占地面积约 10 万平方米。

二、物业管理项目服务采购范围及要求

1. 物业服务委托内容

物业服务区域范围内广场、绿地、道路、停车场等公共区域及公厕的清洁卫生、垃圾分类收集清运等；办公楼、廊架、景观亭等建筑物（构筑物）的保洁；服务区域范围内水域漂浮物、水草、荷叶等水生植物的清理及周边的保洁。

物业服务区域范围内安全秩序管理、公共秩序维护、安全防范等事项，做好消防设施、监控设施巡查管理工作。

物业服务区域范围内的建筑物（构筑物）、基础设施、公共设施（除体育设施、路灯外）及水电等日常巡查和日常零星小维修（大型维修除外以及因自然灾害、不可抗力因素导致的除外），协助做好设备设施的年检和维保工作。

物业服务区域范围内的物业档案资料管理；

配合甲方开展的各类重大活动和重要接待的安全秩序维护及临时性接待服务工作。

投标单位另行承诺的服务。

2. 物业管理服务的要求

2.1 总体要求：

物业管理单位应从本物业管理实际出发，根据合同约定的管理服务范围和标准，设立专门的项目管理机构，配备符合要求的物业管理人员和各类服务人员，制定完整、有效的内部管理制度和日常服务运行管理制度等相关制度。

物业管理的维护保养工作，应按要求完成园内设施设备运行状态的巡查、数据的记录和建筑物（构筑物）、基础设施、公共设施（除体育设施、路灯外）及水电等日常零星小维修任务（大型维护除外及因自然灾害、不可抗力因素导致的除外），遇到物业服务区域范围内出现重大缺陷、安全隐患应及时向甲方报告，协助甲方做好基础设施、公共设施等更新改造任务；物业管理单位应提供全天候的公共秩序维护服务和安全服务；物业管理单位须按要求提供整洁、卫生、美观的环境；物业管理单位应建立重大接待任务的保障预案；物业管理单位对自然灾害、事故灾害和社会安全事件建立应急预案，并组织培训、演练。突发事件按规定程序和应急处置预案及时采取相应措施。

2.2 具体要求

（1）项目经理的工作要求

人员配置要求详见本章第三项人员配置的最低要求；具体工作要求如下：

人员配置要求：经专业培训、具有物业管理师或物业管理企业经理上岗资格证书，从事本岗位3年以上工作经验；有较强的管理能力和工作经验，能够充分调动全体员工的积极性，善于管理、善于沟通。

①能够调动员工的积极性，加强员工的团结精神，公开、公正、公平地评价员工的工作业绩，负责每月对员工工作检查、考评。配备工作日记，每日登记工作内容、事项及完成情况；

②能够虚心接受甲方的监督、建议、评价和检查，并对工作进行有效的改进；

③合理安排好各项物业服务工作，做好员工的岗中培训，提高物业服务水平；

④项目经理应于每月25日前将次月度工作计划送甲方审定，及时做好任务下达、计划实

施等工作；

- ⑤项目经理应按计划将零星维修耗材拟采购物资清单报甲方审定；
- ⑥双休日、法定节假日须到岗。
- ⑦积极配合做好其他工作。

（2）治安保卫

人员配置要求详见本章第三项人员配置的最低要求；具体工作要求如下：

人员配置要求：身体健康，有责任心，有处理突发事件的经验和保安工作经历。保安人员须持有公安部门核发的保安员证，着装及仪态作风须正规。负责项目内值班、秩序维持、车辆停放等安全保卫工作，确保上述地域内的人身财物安全，以及工作正常有序运转。

①出入口和要害部位实行24小时值班，确保无漏岗、脱岗等失职现象；发现情况须及时向主管部门汇报，必要时向甲方或当地公安机关报告，填写当班记录。

②值班人员负责对外来车辆进出进行登记，引导车辆正确停放，做好门前“三包”等工作，上下班前半小时提前立岗。

③对区域内所有搬出物品，须有甲方的出门证，并登记出门时间、经办人，建立相应台帐。

④工作期间严禁闲杂人员进入办公区域内。

⑤在物管区域范围内巡视，每1小时至少巡视1次，节假日每天增加巡逻2次，根据甲方制定的巡逻时间、路线，进行巡逻检查，对重点区域加强巡逻，着装规范整齐。巡逻时发现问题应及时果断处置，并迅速汇报相关领导。巡逻后要有记录，建立台帐。

⑥建立委托管理区域内各类可能突发事件的应急预案，建立应对突发事件的应急救援队伍，做好应急救援物资的储备，随时做好应对各类突发事件。建立安全生产与应急救援工作的各类档案资料，做好全年的考核检查。

⑦配合甲方开展的各类重大活动和重要接待的安全保卫工作。

（3）卫生保洁

人员配置要求详见本章第三项人员配置的最低要求；具体工作要求如下：

人员配置要求：有从事公园、景区保洁工作经验。身体健康，吃苦耐劳，仪表整洁，礼貌和蔼，上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，有良好素养和职业道德的人员。

①室外区域

a. 每天清扫广场地面、停车场、绿化带内的垃圾，每小时巡视一次，发现脏物、废品应及时处理。对区域内各种设施进行抹尘和清洗，保持外围干净、整洁。

b. 根据各种地面脏的程度要随时进行清洗。局部地面每月用机器彻底清洗一次。

c. 绿化带重点巡查，及时清扫果皮、废纸、杂物等垃圾。

d. 及时收集各类垃圾，堆放在指定地点。清运时密封装置，确保无飘洒和漏水现象。及时清洗垃圾筒筒身，更换垃圾袋，保持干净、无异味、无满溢，每周使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源。

e. 保持指示牌、标识、消防器材、电表箱、水表箱、外围灯柱、音箱、休憩坐凳等物体表面上的清洁，及时处理各种污迹。

f. 每周清除一次卫生死角，水管处、下水道口、排水沟、水池、雨水槽内阴沟、污水井等地方，要确保其内无杂物。

g. 每天定时清理水面，保持水池和水体清澈，无白色垃圾、无漂浮物及其它有害水生植物。

②公共洗手间

a. 拖洗所有卫生间地面，抹净洁具、门框、墙身，每天循环多次，保持无灰尘、无垃圾、无异味，无手脚印、无污渍等。

b. 洗手间隔板、纸盒、水龙头（含蹲便器开关）每天擦抹一次。小便池、厕位、水池1

小时冲洗1次，每天用洗液清洗一次。洁具每周用消毒剂消毒两次，整体卫生间全面消毒，每月一次。洗手台每月抛光保养一次，镜面、台面、洗手盆每天清洁数次。上班时间巡视发现污迹、水迹、积水、头发、手印、便迹、异味、报纸等及时清理。

c. 每周一次全面清洗墙面瓷砖，地面用清洁剂刷洗，天花擦净，灯具、风口抹尘，保持干净，无污渍。卫生间的地面保持地面干燥整洁。

③办公楼、廊架、景观亭等建筑物

a. 每日清扫地面垃圾杂物，保持地面无垃圾杂物、无积水、无明显泥土、干净整洁，每周拖洗一次地面。

b. 雨天增加清扫力度，发现泥土、积水及时清理，雨天注意清理排水口的杂物。

c. 定期打扫办公楼、廊架、景观亭等建筑物，用鸡毛掸清除屋檐顶的蜘蛛网和护栏上面的灰尘。

d. 清洁中如发现异常，应及时上报，以便得到妥善处理。

④保洁主要耗材及设备： 本项目服务中所使用的所有物耗品均包含在投标报价内，

全部由中标供应商提供,本项目服务中所使用的物耗品包含但不限于下表中所列物品。供应商需综合考虑投标报价。具体物耗品见附表。

序号	物品名称	品牌/规格	单 位	数 量 (预计/年)	备注
1	1 米警戒线		卷	15	
2	必扑杀虫气雾剂		瓶	10	
3	7 号电池		节	40	
4	火剪		把	20	
5	草酸		袋	15	
6	玻璃胶		个	12	
7	铲刀		个	25	
8	胶手套		付	60	
9	线手套		付	60	
10	手套	加绒加长	付	10	
11	垃圾袋	80*100	卷	2000	
12	垃圾袋	1.2m*1.4m	个	1000	
13	抹布		条	60	
14	扫帚	大号	把	60	
15	垃圾袋	50*60	卷	1200	
16	扫把	金丝苗	把	60	
17	簸箕	铁皮	个	15	
18	软毛刷		个	10	
19	蚊香		盒	25	

20	洗衣粉		袋	30	
21	硬毛刷		个	10	
22	青苔药		袋	5	
23	小条帚		把	30	
24	一次性雨衣		件	35	
25	檀香		盒	150	
26	香球		袋	25	
27	小船	3 吨	艘	1	
28	水用镰刀		把	5	
29	防水衣		套	4	
30	抽水泵		台	2	

(4) 水电、土木日常零星维修

人员配置要求详见本章第三项人员配置的最低要求；具体工作要求如下：

人员配置要求：身体健康，有责任心，有处理突发事件的经验，有相关工作经历。水电工须持有应急管理部门（原安监部门）颁发的《特种作业操作证》高、低电工作业证书。土木维修工具有瓦工、木工等综合维修技术。

①严格按照有关部门规定的“安全作业规程及操作规程”进行工作。

②严格按照日巡视、周维护、月检查内容认真做好建筑物（构筑物）、基础设施、公共设施及水电设备设施等的日常巡检、维修、保养及故障隐患处理等工作。认真做好公用设备运行维护，维护保养记录齐全，确保设备运行安全正常。

③紧急抢修时必须随叫随到，24 小时服务。小修在 1-5 天内完成。

④自备常用劳保防护用品和维护维修管理工具，严格按照相关规范、标准进行维修工作，使用合格材料，修复质量达到规范要求。

(5) 档案、资料管理

加强有关物业的档案和资料的管理。档案和资料的管理包括：安全管理记录档案、清洁卫生管理档案、消防监控记录、水电检查维修记录、物业人事管理以及具体的管理方案等。物业管理企业必须运用计算机管理，所有档案要求做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确。

(6) 建立健全物业管理制度

根据泰州市祥泰公园的具体情况，受托单位应制定详细的内部管理制度、日常服务的运作管理等相关制度。

- a. 物业管理员工行为规范；
- b. 管理人员岗位职责；
- c. 安全保卫制度、保安岗位职责；
- d. 保洁、保安管理制度、岗位职责；
- f. 管理人员、操作人员考核细则（百分考核）；
- g. 考核奖惩制度；
- h. 综合服务制度；
- j. 其他。

(7) 配合甲方做好项目的进场及到期交接工作，与甲方共建景区便民服务品牌建设，配合重大活动开展，配合完成创建文明城市等相关工作任务，并有可行的实施方案。

三、人员配置的最低要求

人员要求：供应商拟派本项目人员须达到该“人员配置的最低要求”，以下人员表中要求提供学历、资格证书、承诺书及社保证明材料的，投标文件中必须提供，否则视为未实质性响应采购需求，符合性审查不合格，其投标文件作废标处理。具体人员配置如下：

泰州祥泰公园物业服务人员最低配置标准

项目名称	人数	人员要求
项目经理	1	年龄 45 周岁（含）以下，具有大专（含）以上学历，经专业培训、具有物业管理师或物业管理企业经理上岗资格证书，从事本岗位 3 年及以上工作经验；有较强的管理能力，须经过采购人面试合格后方可上岗。投标文件中须提供学历及资格证书原件扫描件、供应商为其缴纳的近 3 个月内任意 1 个月带二维码核验的社会保险证明及工作经验证明材料。
保安队长	1	男性，年龄 50 周岁（含）以下，有责任心，有处理突发事故经验，必须持有公安部门核发的保安员证，且持有人社部门核发的三级保安员证。投标文件中须提供资格证书原件扫描件、供应商为其缴纳的近 3 个月内任意 1 个月带二维码核验的社会保险证明。
保安	7	男性，年龄 55 周岁（含）以下，有责任心，有处理突发事故经验，持有公安部门核发的保安员证。投标文件中须提供资格证书原件扫描件。供应商须承诺所有人员满足上述要求，且与所有人员签订劳动合同，并按国家规定缴纳各类保险、劳保等（提供承诺书）。
保洁	6	男性，年龄 55 周岁（含）以下；女性，年龄 50 周岁（含）以下。有责任心，工作中做到文明操作，礼貌待人，有从事过公园、旅游景区保洁工作经验。供应商须承诺所有人员满足上述要求，且与所有人员签订劳动合同，并按国家规定缴纳各类保险、劳保等（提供承诺书）。
土木维修工	1	男性，年龄 55 周岁（含）以下，有责任心，工作中做到文明操作，礼貌待人，具有瓦工、木工等综合维修技术。投标文件中须提供供应商为其缴纳的近 3 个月内任意 1 个月带二维码核验的社会保险证明。

水电工	1	男性，年龄 55 周岁（含）以下，有责任心，需持有应急管理部门（原安监部门）核发《特种作业操作证》高、低压电工作业证书，有 3 年及以上水电维修工作经验。投标文件中须提供资格证书原件扫描件、供应商为其缴纳的近 3 个月内任意 1 个月带二维码核验的社会保险证明以及工作经验证明材料。
合计	17	

注：

1. 投标单位须承诺：配置总人数不得少于 17 人，遵守国家人社部门的相关社保缴纳规定，为全体服务人员缴纳各类社会保险等。中标后为服务人员发放的工资待遇及社保福利不低于投标文件中的相应标准，并接受甲方单位监督检查。

2. 投标单位须承诺：如本单位中标，项目经理须经采购单位面试合格后，方可上岗。投标文件中所配备的服务人员未经采购人同意不得更换。如未得到采购人同意，自行更换服务人员的，将取消中标资格。所有服务人员不得有不良记录，若招标人认为中标人所提供的人员及服务人员的工作能力不符合招标要求，招标人有权要求中标人予以更换，中标人必须在接到招标人通知后 7 天内更换到位，直到招标人认可。中标人必须与本物业项目的所有物业管理服务人员按照《劳动合同法》的规定签订《全日制劳动合同书》，并注明工作地点。若中标人现场人员因非招标人原因发生重大失误，招标人有权从应支付的合同费用中扣除由此造成的相应损失。

3. 招标人和中标人在签订合同前（中标通知书规定的签订合同截止日期前），中标人必须将投标文件中拟派本物业项目的所有服务人员花名册及相关证书原件交招标人核验，且必须要同投标文件一致，复印件加盖中标人公章后交招标人备案，若未按要求及时提交，招标人有权拒签合同，同时取消其中标资格。

四、物业管理服务质量考核办法及细则

（一）泰州市市政园林事业中心公园（广场、景区）物业管理考核办法

为进一步提高绿地精细化管护水平，提升环境品质，根据《江苏省公园服务规范（试行）》《江苏省城市园林绿化养护管理规范及分级标准》，结合市区实际，制定本办法。

一、考核范围

本办法适用于本中心所属公园（广场、景区）的物业管理。

二、考核内容

考核内容包括卫生保洁、秩序维护、设施巡检、安全保卫、日常巡查和投诉举报等方面。

三、考核方式

考核方式采用日常巡查、定期检查和社会评价等三种方式，以单个绿地（“单个绿地”指单个公园、广场、景区）为独立考核对象，实行分散与集中、评判与评价相结合。

四、评分办法

考核评分采用百分制，日常巡查占总分值的 20%，定期检查占总分值的 70%，社会评价占总分值的 10%。月度考核得分=日常巡查得分+定期检查得分+社会评价得分。

1. 日常巡查（20 分）。物业服务企业应招标合同规定的要求，加强管护区域内保洁和安全巡查工作。卫生保洁不到位的，每处扣 2 分；无安全巡查人员的，每次扣 2 分；在重大节日期间无带班领导或项目经理无故不在岗的，每次扣 5 分。本项分值 20 分，当月扣完为止。

2. 定期检查（70 分）。当月下旬或次月月初，由我中心相关科室组成考核小组，对照“公园（广场、景区）物业管理考核评分标准”（详见附表）和有关要求，对所属公园（广场、景区）物业管理情况进行综合评判打分，满分 100 分，以 70% 记入月度考核得分。

3. 社会评价（10 分）。因物业管理问题被新闻媒体曝光或受上级领导批评的，每起扣 3 分；对 12345 政务热线、数字化城管交办件处理不及时，每起扣 2 分；市民投诉举报管理质量问题，经核实未及时整改或整改不到位的，每起扣 2 分。本项分值 10 分，当月扣完为止。

五、考核结果应用

1. 管护经费按月计算、分季拨付。月度考核得分在 90 分（含）以上，全额支付当月管护费；连续三个月得分在 95 分（含）以上的，予以通报表扬并奖励月管护费的 5%。

2. 月度考核得分低于 90 分，每少 1 分扣除当月管护费的 1%；单月得分低于 80 分的，予以通报批评。连续三个月得分低于 80 分的，终止该物业公司管护权。

3. 月度考核所扣罚的资金主要用于奖励先进、技能竞赛以及公园（广场、景区）环境提升等。我中心将根据公园（广场、景区）管理情况实时调整考核办法。

（二）公园（广场、景区）物业管理考核评分标准

考核地点： 考核人员： 日期： 年 月 日

序号	考核项目		管护要求	扣分标准	分值	扣分
1	综合管理 (15分)	项目经理	1. 负责项目现场管理及日常运行，监督、指导各部门完成工作任务和协调员工关系，及时执行甲方工作指令，保质保量完成甲方下达的工作任务，项目管理达到规定的质量要求。	每发现一次不合格扣 1 分。	3	
2			2. 工作台账资料整理规范，内容详实。		2	
3		制度建设	规章制度健全，具合理性、科学性、可操作性；人员照片上墙公示。		2	
4		文明礼仪	着装整齐，精神饱满，言语礼貌、微笑服务。		3	
5		工作纪律	按时到岗，无迟到、早退、脱岗、串岗、抽烟、吃零食、玩手机、扎堆聊天等违规现象。		3	
6		内务整理	管理间保持整洁，物品摆放整齐。		2	
7	卫生保洁 (30分)	地面	路面（道路、回廊、木栈道、停车场等）干净整洁，无垃圾、杂草污渍、杂物、宠物粪便、积水、卫生死角等。	每发现一次不合格扣 2 分。	8	
8		水体	水面保持清洁，无白色垃圾、无漂浮漂物、无浮萍及其它有害水生植物等。		4	
9		厕所	落实专人负责，定时定期消毒、熏香除臭，环境整洁，有效控制蚊蝇，便池洁净，无污垢，无堵塞。照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备完好，无积灰、污物，窗纱无尘埃、破损，杜绝长明灯、长流水现		6	

			象。			
10		设施	桌凳、园灯、栏杆、监控、宣传栏和各种标牌等干净整洁，无蛛网、积灰、污物、鸟屎、涂写等。		4	
11		垃圾清运	垃圾日产日清，垃圾箱（筒）干净、整洁，无破损、无污物外漏，垃圾量不超过 2/3，垃圾实施袋装、分类管理。		6	
12		保洁工具	保洁工具和用品摆放整齐，定点隐蔽存放。		2	
13	秩序维护 (30分)	公共秩序	1. 有效控制噪音污染。	每发现一次不合格扣 2 分。	4	
14			2. 各出入口秩序良好，无乱停乱放、乱设摊点。		4	
15			3. 严格执行车辆管理规定，无违规车辆入园（广场），入园车辆定线出入、定点存放。停车场车辆停放有序，按照划线部位停车。		6	
16	秩序维护	公共秩序	4. 无游客未牵绳携带宠物入园、溜冰、随意躺卧等不文明现象；无践踏绿地、攀折枝叶花果等现象；植物体上无钉、捆、挂、贴、刻、画等现象；无捕鱼、钓鱼、洗衣、游泳等行为；无乱搭乱建、乱贴乱画、乱拉绳线挂物、占道经营等现象；无兜售、行乞、赌博、封建迷信活动。	每发现一次不合格扣 2 分。	8	
17			5. 监督施工单位文明施工，围场作业，设备设施放置整齐，建筑垃圾及时清运，工完场清。		4	
18			6. 配合公园（广场、景区）内举办的各类活动，做好活动期间的保卫和公共秩序管理工作。		4	
19		建筑景观设施	建筑（构筑物）外观完好、无破损；墙面整洁、无污染。假山、小品、雕塑、驳岸等设施完好、稳固、无破损。	发现问题未及时处理报修的，每发现一次不合格扣 1 分。	2	
20	设施巡检 (10分)	道路桥梁设施	道路、地坪、步级、木栈道等平整，无破损、坑洼、松动、积泥积水、杂草等现象；窨井井盖无破损、下沉、凸起等现象。无障碍设施及应急通道整洁畅通。桥梁护栏完好，无破损、坑洼、积泥积水等现象。		3	

21		游乐健身、监控设施	健身器材、步道、游乐等设施完好，无破损，安全运转。监控设施完好，运行良好。照明设施完好，无破损失修。		2	
22		标牌附属设施	标识标牌、宣传栏完好、稳固、无字迹画面不清、残缺失修的。桌凳、果壳箱、售货亭、灯杆等其它设施构件完好，无破损。		3	
23	安全保卫（10分）	应急措施	应对公园（广场、景区）内发生的突发事件和自然灾害，做到快速高效处理。	每发现一次不合格扣1分。	5	
24		治安	加强巡逻警戒，及时对公园（广场、景区）内的市民游客不文明行为、违法乱纪事件等进行劝阻、制止、教育，开展全天动态巡查，确保和谐、安全、有序的游览环境，不发生各治安事件。	每发现一次不合格扣1分；发生重大安全事故，对相关责任人进行责任追究。	5	
25	便民服务（5分）	服务场所	在显著位置展示站点标识、行业规范，摆放意见箱，公开投诉举报电话。服务场所保持清洁、整齐，物品摆放有序。	每发现一次不合格扣1分。	3	
26		服务项目	物品、药品等便民设施做到“五定”（定数量品种、定人保管、定期检查维修、定点放置、定期消毒灭菌），宣传展板、便民设施等管理、使用良好，无破损、缺失，无过期、失效药品。		2	
	合计				100	
备注：1. 发现问题直接扣分，各项扣分均不封顶。						
2. 考核时发现上次考评所指出的问题未整改，确属责任单位职责范围内的失误，本次考评加倍扣分。						

五、相关事项说明

1. 中标方在日常服务管理中经营方式为：包干制。
2. 供应商应对现场进行认真勘察，场地现状及限制性因素由供应商向招标人查询并自行勘察核实，供应商的投标行为视为已充分调查、了解、核实地现状，并同意接受而准备履约合同，因履约合同所有约定而涉及可能发生。
3. 中标单位除按相关规定与采购方签订物业服务管理合同，必须服从招标方的监管考核。
4. 日常零星维修为包工包料项目，投标单位在投标时应考虑人工、各类设备及材料费、税费等所有费用的变化因素。
5. 报价包括完成招标文件所列服务项目内容所需的人工费用（充分考虑合同

期内社保基数、最低工资标准调整、奖金、加班费、福利等因素）、服装费、保洁设备及耗材费、税金、风险费、日常零星维修费以及其他政策性文件规定的各项应有费用（包括节假日、重大活动及创建检查等活动所需费用）等均计入报价。采购方在支付中标方投标报价款项后，不再支付其他任何费用。

四. 合同书（格式文本）

一、通用合同条款部分

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

（1）“合同”系指甲方与乙方（以下简称合同双方）签署的、合同格式中载明的合同双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

（2）“合同价”系指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

（3）“货物（含软件及相关服务）”系指乙方按合同要求，须向甲方提供的一切设备、机械、仪器、备件、工具、技术及手册等有关资料。

（4）“服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关所有的辅助服务，如运输、保险以及其它的伴随服务，比如安装、调试、测试、提供技术服务、培训和其他所有的乙方应承担的义务。

（5）“甲方”系指购买服务的单位。

（6）“乙方”系指提供服务的中标供应商。

（7）“见证方”系指招标人。

（8）“采购人”系指购买服务的单位。

2、技术规范

乙方所提供服务的规格、内容应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的规格响应表（如果被甲方接受的话）相一致；若技术性能无相应说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

3、专利权及版权

中标单位对甲方提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受卖方及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。

4、付款方式

4.1 本合同以人民币付款。

4.2 付款方式见合同专用条款。

5、伴随服务

5.1 乙方应按照投标文件的承诺和合同中所附的服务承诺提供服务。

5.2 除本章第 5.1 条规定外，乙方还应提供下列服务：

（1）服务的现场质量管理与监督；

（2）在合同中乙方承诺的期限内对所提供服务实施运行监督、维护，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内应承担的义务；

（3）对服务人员进行培训。

5.3 伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

6、质量保证

6.1 投标人所提供服务必须遵守各种国家和部颁标准及有关规定。

6.2 投标人所提供服务必须达到本招标文件中规定的要求。

6.3 履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致部分或全部达不到招标规定的服务标准，乙方应当承担违约责任。

7、索赔

7.1 甲方有权根据甲方对服务质量检查检验的结果或当地行业主管部门出具的书面检查检验结果向乙方提出索赔。

7.2 在合同履行期内，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 乙方同意退回服务，并按合同规定的同种货币将服务费用退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费以及为保护退回货物或服务所需的其它必要费用。

(2) 根据服务的低劣程度以及甲方遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低服务的价格。

(3) 用符合规格、质量要求的新服务来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险并负担甲方所发生的一切直接费用。

7.3 如果在甲方发出索赔通知后三十天内，乙方未能答复，上述索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知后三十天内或甲方同意的更长时间内，按照本章第 7.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从已付款或从乙方开具的履约保证金中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

8、拖延交货

8.1 乙方应按照合同专用条款中规定的服务时间提供服务。

8.2 如果乙方毫无理由地拖延提供服务的时间，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和终止合同。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，可通过修改合同，酌情延长提供服务时间。

9、违约赔偿

9.1 除本章第 10 条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可从支付款项中扣除违约赔偿费，赔偿费按专用合同条款约定计收。甲方有权终止合同，并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

9.2 乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责，而甲方无正当理由逾期支付管理服务费用的，甲方应向乙方支付违约金，相关约定详见专用条款。

9.3 乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方在双方协定期限内达到甲方或第三方评估机构认定的管理服务质量标准后，甲方应按合同支付相应的管理服务费用；乙方延迟履行超过协定期限的，甲方有权终止本合同。

10、不可抗力

10.1 尽管有本章合同条款第 13 条、14 条和 17 条的规定，如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该被没收履约保证金，也不应该承担误期赔偿的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些乙方无法控制、不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。不可预见的事件包括：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它甲方和乙方商定的事件。

10.3 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续三十天以上时，甲方有权终止与乙方的合同，甲方也可以和乙方通

过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

11、税费

本项目实施过程中发生的一切税费均由乙方负担。

12、履约保证金

12.1 中标人在签订合同前应向甲方交纳履约保证金。

12.2 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

13、仲裁

13.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲乙双方应通过友好协商的办法进行解决。如从协商开始三十天内仍不能解决，应将争端提交市政府有关行业主管部门寻求可能解决的办法。如果提交市政府有关行业主管部门后三十天内仍得不到解决，则应申请仲裁。

13.2 双方均可向泰州仲裁委员会申请仲裁。

13.3 仲裁裁决为最终裁决，对甲方和乙方均有约束力。

13.4 在仲裁期间，本合同应继续执行。

14、违约终止合同

14.1 乙方有下列违约情况之一，并在收到甲方违约通知后的合理时间内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失，甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出索赔。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延期的限期内提供全部服务；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

14.2 在甲方根据本章第 14.1 条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方式购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

15、破产中止合同

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方在任何时候书面通知乙方中止合同而不给乙方补偿。该中止合同将不损害或影响甲方已经或将要采取的补救措施的权利。

16、转让与分包

16.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 在原投标文件中或后来发出的分包通知均不能解除乙方履行本合同的义务。

17、适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

18、合同生效及其它

18.1 合同应在甲方、乙方、见证方签字，并在乙方向甲方交纳履约保证金后生效。

18.2 合同一式五份，以中文书写，甲乙双方、见证方，泰州市天依公证处各执一份。

18.3 如需修改或补充合同内容，应经甲乙双方、见证方协商一致，签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

19、合同适用

本合同通用条款适用服务类采购项目。

20、附则

20.1 本合同未尽事宜，可经双方协商一致后另行签订补充协议。补充协议作为本合同的组成部分。补充协议内容与本合同不一致的，从补充协议。

20.2 文件送达。甲乙双方在专用条款中明确双方在履行合同过程中发生文件往来时的送达地址，任何一方的送达地址发生变更时，应及时以书面形式通知另一方。

二、专用合同条款部分

甲方：

乙方：

甲乙双方根据政府采购编号 的泰州市祥泰公园物业管理项目公开招标采购结果及招标文件的要求，经协商一致，达成如下采购服务合同：

1、合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 招标文件及其补充更正公告；

1.2 乙方提交的投标文件和在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面变更材料等；

1.3 资格证明文件；

1.4 中标通知书；

1.5 买方、卖方商定的其他必要文件。

2、物业管理服务委托时间、服务内容及服务面积

2.1 根据物业服务招标文件、投标报价文件和中标通知书，签订合同。合同服务时间：三年，时间自 20 年 月 日至 20 年 月 日（前三个月为试用期）。试用期间，如乙方达不到合同规定的服务目标和要求，甲方有权中止合同，且不承担乙方由此造成的损失。履行合同期间，如果甲方认为乙方在本物业服务中未能履行服务承诺和合同规定的义务，管理服务质量低劣，甲方多次指出仍不改正并无相应保证措施的，则甲方有权根据《物业管理条例》、《江苏省物业管理条例》等相应的法律法规或本合同相关规定，通过采购方式决定乙方的取舍。

2.2 物业管理服务面积：10 万平方米。

3、物业管理履约保证金

中标人在签订合同前应向甲方交纳中标总金额的 1% 的履约保证金，期限三年（不计利息）。如不能完成投标报价中的物业管理目标，履约保证金不予返还。整个合同履行完毕后如乙方无违约行为，30 日内甲方全额返还乙方（不计利息）。

4、合同付款方式与付款时间

管理费用按季支付（分期付款不计利息），乙方向甲方提交物业服务费正式发票，甲方根据考核情况于每季度次月向乙方支付上季度管理费用，最后一次付款时间为合同期满、验收合格且顺利交接完毕无问题后的下一个季度。

5、合同总额

5.1 年服务费：拾万仟佰拾元整（¥元）；

三年费用合计：佰拾万仟佰拾元整（¥元）。

5.2 本合同总价包括完成招标文件所列服务项目内容所需的人工费用（充分考虑合同期内社保基数、最低工资标准调整、奖金、加班费、福利等因素）、服装费、保洁设备及耗材费、税金、风险费、日常零星维修费以及其他政策性文件规定的各项应有费用（包括节假日、重大活动及创建检查等活动所需费用）等均

计入报价。甲方在支付乙方投标报价款项后，不再支付其他任何费用。

5.3 乙方在报价时应充分考虑服务期内的市场因素和成本变化状况的风险，一旦成交，所报的合同报价，即为合同价一次性包干，不得以任何理由要求变更合同价。

6、服务标准及服务内容

见招标文件及投标报价文件等有关内容。乙方合同签订后根据甲方要求派员进场工作，并以积极稳妥地完成过渡交接工作。

物业服务人员配置总人数 17 人，项目经理 1 人，水电工 1 人，土木维修工 1 人，保安队长 1 人，保安 7 人，保洁 6 人。

7、检查考核

7.1 甲方有权利在物业服务合同履行期间，依据合同中规定的物业管理服务内容及标准要求进行检查，对乙方的服务质量、游客满意度进行定期或随机的考核，每月至少考核一次。

7.2 考核方式可由甲方自行组织或委托第三方进行，可采取定期检查、随机抽查调查、局机关或外租单位问卷，但不仅限于以上方式。

7.3 服务质量要求参照《江苏省公园服务规范(试行)》，考核办法按《泰州市市市政园林事业中心公园（广场、景区）物业管理考核办法》执行，考核标准按《泰州市市市政园林事业中心所属公园（广场、景区）物业管理服务标准及考核细则》执行。若考核办法、考核标准视情进行调整完善，按新的考核办法、标准执行。

8、甲乙双方的权利与义务

8.1 甲方权利、义务

8.1.1 甲方负责向乙方传达管理制度及工作要求，并对乙方的工作实施检查和管理，依据考核办法，每月进行考核评定。对不符合质量标准的管理服务，要求乙方整改落实。如乙方派出的管理、服务人员工作表现不好，甲方可通知乙方更换人员。如因乙方不能按约定完成管理服务目标或管理不善造成甲方重大经济损失，甲方有权提前终止合同，并追究乙方的经济 and 法律责任。

8.1.2 协助乙方制定《物业管理制度》。委托乙方对违反物业管理法规和《物业管理制度》的责任人和责任单位进行处理，对第三方可责令停工、责令赔偿经济损失等。

8.1.3 负责免费向乙方提供物业管理工作所必需的资料、水电。

8.1.4 甲方对乙方相关节能工作进行指导，督促乙方加大节能管理力度。

8.1.5 根据有关部门的要求，指导、协调乙方妥善处理与物业管理服务相关的爱国卫生等工作。

8.1.6 物业管理用房、休息房及开办费：甲方根据物业工作实际需要提供相应的物业管理用房，交物业管理人使用。另甲方只提供值班人员的少量公共休息间，不提供员工宿舍。前期开办费由物业公司依据工作需求进行测算，计入投标总报价中。

8.1.7 根据考核情况按时支付物业服务费用。一年内月度考核连续三个月得分低于 80 分的，甲方有权单方面提出终止合同，并且不承担违约责任。

8.1.8 审议乙方服务项目的月度计划、年度计划、工作安排，并予以监督。

8.1.9 甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

8.1.10 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于乙方开展

工作。

8.1.11 法律、法规规定由甲方承担的其他责任。

8.2 乙方权利、义务：

8.2.1 乙方须作出以下书面承诺：

(1) 遵守《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《江苏省物业管理条例》和泰州市最低工资标准等相关规定；

(2) 接受甲方的管理、检查、验收方式及奖惩规定。

(3) 服务质量要求参照《江苏省公园服务规范（试行）》，考核办法按《泰州市市政园林事业中心公园（广场、景区）物业管理考核办法》执行，考核标准按《泰州市市政园林事业中心所属公园（广场、景区）物业管理服务标准及考核细则》执行。若考核办法、考核标准视情进行调整完善，按新的考核办法、标准执行。

(4) 乙方委派的物业管理项目负责人应与投标时确定的项目负责人一致。

8.2.2 在承接物业时，对物业档案资料、共用部位等进行查验，并做好书面确认工作；做好物业资料建档工作。

8.2.3 在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按合同要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同。

8.2.4 乙方依据法律法规的规定，根据甲方的委托及实际情况，按照合同约定的服务标准对本项目实施服务，接受甲方检查、管理。及时与甲方沟通，接受甲方的合理化建议。及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

8.2.5 根据有关法律法规的规定，结合甲方的需求以及实际情况，负责制订汇编《物业管理制度》，制定乙方工作岗位的工作规范和考核办法。根据甲方的委托和《物业管理制度》对违反物业管理规章制度的责任人和责任单位进行处理。制定的各项规章制度和工作规范送甲方备案，并向甲方提供依据工作规程制定的考核标准。

8.2.6 根据合同规定的内容，负责编制本管理项目的物业管理服务方案、月计划、年度工作计划、内部考核办法，经甲方批准后，由乙方组织实施。

8.2.7 协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，按照甲方的指导要求做好相关节能工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度。

8.2.8 做好本物业管理区域的安全管理（包括安全秩序等）、事故防范、监控，协助做好消防设施年检、维保工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守甲方和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取事故防范措施，制定应急预案，组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

8.2.9 未经甲方同意，乙方对所管理的甲方公用设施不得擅自占用和改变其使用功能；不得占用、挖掘物业管理区域内道路、场地。

8.2.10 在经过甲方同意后，乙方才可委托专业公司承担乙方不能或没有资质承担的项目，合同需经甲方审核同意后方可签订，合同签署后送交甲方备案。乙方对专业公司在甲方所从事的工作承担责任，不得将项目管理的整体责任及利益转让给其他单位或个人。

8.2.11 依据合同约定设置项目管理机构和人员，统一着装，挂牌服务，文明操作，爱护公共财产，如有损坏照价赔偿。

8.2.12 保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种上岗证条件，并符合国家相关部门的要求。做好从业人员有关政治素养方面的审核，负责对物业管理人员进行岗前培训和经常性的职业道德、业务技能培训教育，尤其要加强安全、保密教育，严格遵守甲方有关规章制度。

8.2.13 如需调整人员，须事先得到甲方同意。对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

8.2.14 乙方应执行国家有关规定依法用工，负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷的处理，甲方不承担任何相关责任。

8.2.15 正常作息时间：乙方作息时间随甲方要求安排调整，并保证提前准备工作的质量效应和下班后的保洁效应。

8.2.16 双休日及法定假日：每天安排值班人员保障常规的保洁、保安、监控、维修等。如产生加班费用应包含在合同价中，计入投标总价中，不得另外要求甲方支付。

8.2.17 负责园内建筑物（构筑物）、基础设施、公共设施（除体育设施、路灯外）及水电等日常零星小维修任务（包括园内路面坑洼破损，护栏、休憩桌凳、垃圾箱松动、缺损，水电管线裸露、破损，水电设施、门锁、纱窗等损坏，污水外溢、下水道疏通、窨井盖缺失破损等）。大型维修及因自然灾害、不可抗力因素导致的维修除外。

8.2.18 建立物业服务档案并负责及时记载有关变更情况，在管理期满不再续签新合同时，应移交物业管理权和保洁用具、耗材，撤出本物业。协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业服务的全部档案资料（包括甲方提供的资料）及帐目。全部手续完成后签署物业移交确认书。

9、违约责任

9.1 乙方的责任

9.1.1 乙方须做到：

（1）做好园区环境卫生、秩序维护、安全护卫及日常零星维修（大型维修及因自然灾害、不可抗力因素导致的维修除外。），保证达到甲方和市民游客的要求，努力做到零投诉。

（2）及时进行设施设备的检查，消除安全隐患，建立安全巡查制度，发现需要甲方修理的安全隐患，必须在最快的时间内通知甲方，因乙方未及时进行报告，产生安全隐患造成市民游客的人身伤害，由乙方承担一切责任。

（3）乙方负责园区所有便民服务及便民服务配套设施的管理工作，协助甲方做好物业管理区域内水电费收缴工作。

（4）乙方负责的维修工作应当严格按照规范、标准进行，如存在不合格、劣质材料，修复质量不达规范要求，修复后色差较大、不整齐美观等情况的，每发现一次扣除服务费 500 元，并按甲方要求进行整改。紧急抢修时必须随叫随到，24 小时服务，确保在最短的时间内予以修复。小修在 1-5 天内完成，乙方未在规定的工期内按时按质按量完成维修任务的，甲方视情况扣减服务费。一年内累计 5 次整改不到位的，甲方有权提前解除合同。

（5）物业管理范围内的设备、设施被盗窃、损坏，由乙方自行修复或全额赔偿。

（6）加强人员安全管理，乙方派出的所有人员生病、工伤、死亡等事件，乙方要及时协调处理，所有费用均由乙方承担。如因上述事件影响甲方的正常办公

秩序，乙方赔偿甲方因此发生的经济损失。

(7) 合同签订后七日内，乙方必须按甲方的要求，派员进场开展相关的准备工作。

9.1.2 乙方不能完成合同或未按合同规定的质量要求提供服务，甲方有权终止合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不予补偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，可从余款、履约保证金中直接扣除，不足部分向乙方追索。

9.1.3 乙方应执行国家有关规定，负责乙方员工的生产、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

9.1.4 甲方委托乙方的项目管理工作，因乙方原因受到省、市各级相关部门的通报批评，或在国家法定部门（卫生、安全、创建等）专项检查中不合格的，甲方视情扣减乙方服务费。

9.1.5 由于乙方管理不善或重大失误，造成甲方或第三方财产损失或人身伤害的，乙方应承担一切责任（为此所需的保险由乙方自行承担）。

9.1.6 违约金从履约保证金中扣除，如累计扣款超过履约保证金的总额，乙方应在 10 个工作日内补足。

9.1.7 乙方在投标报价文件中推荐的项目经理及承诺的相关岗位人员，未经甲方同意不得在成交后调换，否则甲方有权扣除乙方全部的履约保证金，解除合同并追诉由此给甲方带来的各项损失。

9.2 甲方责任

甲方应在财政资金拨付且乙方向甲方提交物业服务费正式发票后付款。

10、税费

中国政府根据现行税法规定对甲方征收的、与本合同有关的一切税费，均由甲方负担，投标文件另有规定的除外。

11、履约保证金

11.1 乙方应在签订合同前，选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。履约保证金的有效期限至合同履约期满。

11.2 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

11.3 履约保证金在有效期期满后 30 天内退还给乙方，不计利息。

12、转让

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让合同内容，否则后果由乙方承担。

13、甲方无理由单方面拒绝履行合同

如合同签订后，甲方无理由单方面拒绝履行合同，乙方有权向甲方追索由此给乙方造成的一切损失。

14、不能按时进场

若由于甲方的原因致使合同签订后乙方不能按时进场，则乙方有权向甲方追索由此造成的损失。

15、合同生效及其它

15.1 合同应在甲方、乙方、见证方代表签字、加盖公章，并在乙方向甲方交纳履约保证金后生效。

15.2 如需修改或补充合同内容，应经甲方、乙方协商，共同签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

15.3 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

16、合同责任

16.1 甲方应当为乙方履行合同提供必要的支持。

16.2 乙方保证其为履行本合同交付的工作成果、使用的技术手段和提供的服务内容涉及的各方面，均享有完全的法律权利或获得充分的授权。乙方因自身的权利瑕疵或侵权行为使得本合同履行侵犯任何第三方合法权益的，均由乙方承担相关责任。

16.3 乙方在履行合同中产生的一切非因甲方过错导致的损失，均由乙方自行承担责任。

16.4 甲乙双方均应指定专人作为本合同履行期间双方之间的联络人，所有一方向相对方正式知会事项的通知到达相对方指定联络人即视为到达对方。

甲方指定联络人：

姓 名：

联系方式：

乙方指定联络人：

姓 名：

联系方式：

17、合同鉴证

见证方应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购服务和技术参数进行实质性修改。

18、合同备案

合同一式五份，以中文书写，甲乙双方、见证方、泰州市财政局政府采购管理处各执一份。

甲方：泰州市市政园林事业中心（盖章）

地址： 号

法定（授权）代表人：

二〇二三年 月 日

乙方：（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

二〇二三年 月 日

户名：

开户银行：

账号：

政府集中采购机构声明：本合同标的经政府集中采购机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

政府集中采购机构：泰州市政府采购中心机关分部（盖章）

二〇二三年 月 日

五. 附件

附件一：响应文件格式

响 应 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

供应商名称：

日 期： 年 月 日

(一) 响应函 (格式) :

响应函

致泰州市政府采购中心机关分部:

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

一、我方愿意按照采购文件的一切要求, 提供本项目的报价, 总报价见《报价一览表》。

二、我方愿意提供泰州市政府采购中心机关分部在采购文件中要求的文件、资料。

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

四、如果我方的响应文件被接受, 我方将履行采购文件中规定的每一项要求, 按期、按质、按量, 完成服务任务。

五、我方认为贵中心有权决定成交者。

六、我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》, 并按《民法典》和合同条款履行自己的全部责任。

七、我方认可并保证遵守采购文件的所有规定, 放弃对采购文件提出质疑的权利。

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

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

报价人 (盖章) :

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章:

电话:

传真:

通讯地址:

邮编:

（二）（报价人）关于资格的声明函（格式）：

关于资格的声明函

采购项目编号：

日期：

泰州市政府采购中心机关分部：

我公司（单位）参加本次项目（ ）政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿针对本次项目（ ）进行报价，响应文件中所有关于报价资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

报价人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

（三）（报价人）法定代表人授权委托书（格式）：

法定代表人授权委托书

采购项目编号：

日期：

泰州市政府采购中心机关分部：

系中华人民共和国合法公司（单位），特授权代表我公司（单位）全权办理针对本项目（ ）的报价，参与磋商、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）对被授权代表的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，被授权代表签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权代表情况：

姓名： 性别： 电话：

单位名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

（四）（报价人）中小企业声明函（格式）：

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加泰州市政府采购中心机关分部组织的采购编号为_____，（项目名称）的采购活动，提供的货物或服务全部由符合政策要求的小微企业提供。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的规定，相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于物业服务行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于_____行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任

企业名称（加盖 CA 电子公章）：

日 期：

备注 1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

备注 2：供应商如不提供此声明函或声明函内容未填报，价格将不做相应扣除。

（五）（报价人）残疾人福利性单位声明函（格式）：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的采购文件编号为_____的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利性单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称(加盖 CA 电子公章)：

日 期：

（六）承诺书（格式）：

承诺书

_____（报价人名称）在此承诺：

1. 本公司（单位）人员工资、保险等费用符合《中华人民共和国劳动合同法》。
 2. 本公司（单位）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 3. 本公司未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 如违背上述承诺，本公司（单位）将承担一切法律责任。

报价人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

(七) 报价一览表 (格式) :

报价一览表

投标人名称 (盖章)

采购项目编号:

项目名称	投标总报价 (小写)
泰州市祥泰公园物业管理服务项目	
投标总报价 (大写):	

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章:

注: 投标总报价为三年总报价。

(八) 明细报价表（格式）：

谈判报价明细表（含税）

谈判报价明细表（一年）								
编号	内容	项目名称	数量	单位	人均工资	月总价	年总价	备注
1	人员工资	项目经理	1	人				
		水电工	1	人				
		土木维修工	1	人				
		保安队长	1	人				
		保安员	7	人				
		保洁员	6	人				
		小计		17 人				
2	服装费		17 人					
3	国家法定假日加班费		10 人					
4	社会保险		17 人					
5	零星基础维修费		1 年					
6	保洁耗材		1 年					
7	小计（1+2+3+4+5+6）							
8	员工福利（含高温补贴）		1 年					
9	公司管理费		1 年					
10	税金		1 年					
小 计：			（第 8-10 项）					
投标报价总计（一年）			小写：		大写（人民币）：			
投标报价总计（三年）			小写：		大写（人民币）：			

投标单位：（公章）

授权代表（签字）：

注：

1. 此表为表样，行数可自行添加或删除，但表式不变。
2. 各项成本费用由投标供应商自行计算填列。
3. 人员工资、法定节假日加班费、社会保险费等费用须符合《中华人民共和国劳动合同法》以及泰州市最新最低工资标准、社会保险缴纳基数及比例等要求；须全员缴纳各类社会保险。如遇政策调整，自行承担。

4. 法定节假日加班计算须符合《中华人民共和国劳动合同法》。

5. 日常零星维修为包工包料项目，投标供应商在投标时应考虑人工、各类设备及材料费、税费等所有费用的变化因素。

6. 投标供应商应自行考虑招标单位重大活动临时增加服务人员相关费用，投标报价在不可预见费中自行考虑，招标单位不再另外支付。

二次报价一览表（格式）

二次报价一览表

投标人名称（盖章）

采购项目编号：

项目名称	投标总报价(小写)
泰州市祥泰公园物业管理服务项目	
投标总报价（大写）：	

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

注：投标总报价为三年总报价。

(八) 采购需求响应表（格式）：

服务要求响应表

说明：投标供应商必须仔细阅读招标文件中所有服务规范条款和相关功能要求，并对所有服务规范、标准和功能偏离的条目列入下表。投标供应商必须根据所提供服务的实际情况如实填写，评标委员会如发现有虚假描述的，该谈判文件视为无效。

序号	服务内容	原服务规范主要条款描述	投标供应商服务规范描述	偏离情况说明 (+/-/=)
1		见招标文件第三章 物业项目业务要求		
2				
3				
4				
5				

投标供应商（公章）：

授权代表（签字）：

注：1. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2. 投标供应商根据项目服务规范添加的服务措施等也请列出。

3. 是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。

(九) 用户单位证明材料 (格式)

招标采购单位:

作为合同编号为_____的甲方_____ (甲方单位全称), 现对该合同的相关事项证明如下:

一、该合同另一方乙方为_____ (乙方单位全称);

二、项目合同内容包括: _____ (须列分项); 管理总面积为: _____平方米 (其中办公楼总建筑面积为: _____平方米)。合同期限为 年 月 日至 年 月 日。

三、担任该合同项目的项目经理为 _____ (姓名), 资质为 _____, 主要管理负责人为 _____ (姓名), 资质为 _____。所投入的服务人员数量为 _____ 人。

四、到目前为止, 该项目 _____ (正处于履约阶段/履约结束)。

五、甲方对履约情况的评价: _____。

特此证明。

证明单位全称 (公章):

单位联系人: (签字) _____ 联系电话: _____

证明时间: 年 月 日

(十) 参加本项目实施的组成人员资历表

(项目经理、保安队长、水电工一人一表)

(一人一表)

1、一般情况					
姓名		年龄		电话	
职称		职务		本项目中任职	
学习经历					
技术认证					
2、工作经历					
时间	参加过的物业项目			项目中任职	相关证书号

注：1. 上表中行数不够可自加；

2. 其资质、物业管理经验证明文件、本单位员工证明文件等附后。