

第四部分 折扣文件格式

第一章 企业报价折扣证明

中小企业声明函（服务）

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 无锡市银盾保安服务有限公司（不联合体） 参加 （无锡市惠山区政府采购中心） 的 （2026-2027年度无锡市惠山区物业管理服务框架协议采购（JSZC-320206-JZCG-K2026-0005）） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （2026-2027年度无锡市惠山区物业管理服务框架协议采购（JSZC-320206-JZCG-K2026-0005）），属于（物业管理）；承建（承接）企业为（无锡市银盾保安服务有限公司），从业人员135人，营业收入为1625.28万元，资产总额为321.29万元，属于（小型企业）；

2. （标的名称），属于（征集文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（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（盖章）：**无锡市银盾保安服务有限公司**

日 期：2026年3月13日

注：（1）项目技术要求中如对本项目标的及其所属行业进行逐一系列明的，供应商须根据项目技术要求中所列明的标的及其所属行业逐一进行填报。根据本《中小企业声明函》类型，项目属性为服务类的，只须按项目技术要求中的服务部分标的及其所属行业逐一进行填报，“企业名称”应填报为提供该项服务的承建（承接）商。专门面向中小企业的项目供应商未按上述要求逐一进行填报的将被视为无效响应文件；非专门面向中小企业的项目供应商未按上述要求逐一进行填报的将不进行中、小、微型企业认定。

（2）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。

（3）入围供应商的《中小企业声明函》将随入围公告进行公示。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取入围（成交），依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

第八章 本项目要求的特定资格证明文件

 信用中国 WWW.CREDITCHINA.GOV.CN	 扫一扫 核验码
<h1>法人和非法人组织 公共信用信息报告</h1> <p>版本号V2.0</p>	
机构名称：	无锡市银盾保安服务有限公司
统一社会信用代码：	913202115939724537
报告编号：	2026020708450 
报告生成日期	2026年02月07日
报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心

公共信用信息概览



无锡市银盾保安服务有限公司

存续 守信激励对象

登记注册基本信息

基础信息

统一社会信用代码	913202115939724537	法定代表人/负责人/执行事务合伙人	王晓明
企业类型	有限责任公司(自然人独资)	成立日期	2012-04-20
住所	无锡市滨湖区景华苑126-5		

信用信息概要

行政管理	11条	诚实守信	7条
严重失信	0条	经营异常	0条
信用承诺	2条	信用评价	0条
司法判决	0条	其他	0条
报告生成日期	2026年02月07日	报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心

报告说明



- 1.本报告所展示的数据和资料为公共信用信息，“信用中国”网站承诺在数据汇总、加工、整合的过程中保持客观中立，不主动编辑或修改信息的内容。
- 2.受限于现有技术水平等原因，对此报告信息的展示，并不视为“信用中国”对其内容的真实性、准确性、完整性、时效性作出任何形式的确认或担保。请在依据本报告信息作出判断或决策前，自行进一步核实此类信息的完整或准确性，并自行承担使用后果。
- 3.如认为本报告所展示信息存在错误、遗漏、重复公示、不应公示、超期公示或与认定机关信息不一致等情况，请以数据源单位的信息为准，并可按照网站“信用信息异议申诉指南”提出异议申诉；如需对相关行政处罚信息进行信用修复，可按照网站“行政处罚信息信用修复流程指引”提出信用修复申请；如需对相关严重失信主体名单进行信用修复，请咨询名单认定单位。
- 4.本报告已添加“信用中国”水印、生成唯一的报告编号和报告核验码。如需对内容的真实性进行核验，可通过扫一扫报告首页“核验码”，查看本报告生成时的内容与纸质版报告内容是否一致。
- 5.本报告展示行政管理、诚实守信、严重失信、经营异常、信用承诺、信用评价、司法判决以及其他类等信息，因篇幅有限，单类信息仅按更新程度展示最近日期的100条。如有特殊需求，请与我们联系。

正文



核验码

存续

守信激励对象

无锡市银盾保安服务有限公司

一、登记注册基础信息

| 基础信息

企业名称：	无锡市银盾保安服务有限公司
统一社会信用代码：	913202115939724537
法定代表人/负责人/执行事务合伙人：	王晓明
企业类型：	有限责任公司(自然人独资)
成立日期：	2012-04-20
住所：	无锡市滨湖区景华苑126-5

二、行政管理信息 (共 11 条)

| 行政许可

行政许可决定书号：	(320202112141)登字〔2023〕第11030164号	第 1 条
行政许可决定书名称：	登字	
许可证书名称：	登字	
许可类别：	登记	
许可编号：	(320202112141)登字[2023]第11030164号	
许可决定日期：	2023-11-03	
有效期自：	2012-04-20	
有效期至：	2099-12-31	
许可内容：	登字	
许可机关：	无锡市滨湖区行政审批局	

许可机关统一社会信用代码： 113202110140320895

数据来源单位： 江苏省市场监督管理局

数据来源单位统一社会信用代码： 11320000MB151840XJ

| 行政许可

行政许可决定书号： 锡滨人社劳源〔2023〕第35号 第2条

行政许可决定书名称： 准予行政许可决定书

许可证书名称： ——

许可类别： 普通

许可编号： ——

许可决定日期： 2023-11-01

有效期自： 2023-11-01

有效期至： 2026-10-31

许可内容： 变更法定代表人：法定代表人由胡征雁变更为王晓明。

许可机关： 无锡市滨湖区人力资源和社会保障局

许可机关统一社会信用代码： 113202120140289874

数据来源单位： 无锡市发展改革研究中心

数据来源单位统一社会信用代码： 12320200466284957C

| 行政许可

行政许可决定书号： 锡公(台)准决字〔2023〕037号 第3条

行政许可决定书名称： 无锡市公安局准予行政许可决定书

许可证书名称： ——

许可类别： 普通

许可编号： ——

许可决定日期： 2023-10-30

有效期自：2023-10-30
有效期至：2099-12-31
许可内容：核准无锡市银盾保安服务有限公司变更法人。
许可机关：无锡市公安局
许可机关统一社会信用代码：11320200014006497E
数据来源单位：无锡市发展改革研究中心
数据来源单位统一社会信用代码：12320200466284957C

| 行政许可

行政许可决定书号：锡滨人社劳源〔2023〕第16号 第4条
行政许可决定书名称：准予行政许可决定书
许可证书名称：——
许可类别：普通
许可编号：——
许可决定日期：2023-05-12
有效期自：2023-05-12
有效期至：2026-05-11
许可内容：境内劳务派遣。
许可机关：无锡市滨湖区人力资源和社会保障局
许可机关统一社会信用代码：113202120140289874
数据来源单位：无锡市发展改革研究中心
数据来源单位统一社会信用代码：12320200466284957C

| 行政许可

行政许可决定书号： (02118009) 公司变更 (2021) 第08020011号 第 5 条

行政许可决定书名称： 企业设立登记

许可证名称： ——

许可类别： 登记

许可编号： ——

许可决定日期： 2021-08-02

有效期自： 2021-08-02

有效期至： 2099-12-31

许可内容： 变更登记

许可机关： 无锡市滨湖区市场监督管理局

许可机关统一社会信用代码： 113202110140320895

数据来源单位： 无锡市发展改革研究中心

数据来源单位统一社会信用代码： 12320200466284957C

| 行政许可

行政许可决定书号： 锡公 (治) 准决字 (2021) 025号 第 6 条

行政许可决定书名称： 无锡市公安局准予行政许可决定书

许可证名称： ——

许可类别： 普通

许可编号： ——

许可决定日期： 2021-06-15

有效期自： 2021-06-15

有效期至： 2099-12-31

许可内容： 同意无锡市银盾保安服务有限公司变更保安服务范围。

许可机关： 无锡市公安局

许可机关统一社会信用代码： 11320200014006497E

数据来源单位： 无锡市发展改革研究中心

数据来源单位统一社会信用代码： 12320200466284957C

| 行政许可

行政许可决定书号： 锡公〔治〕准决字〔2020〕035号 第 7 条

行政许可决定书名称： 无锡市公安局准予行政许可决定书

许可证名称： ——

许可类别： 普通

许可编号： ——

许可决定日期： 2020-07-22

有效期自： 2020-07-22

有效期至： 2099-12-31

许可内容： 准予无锡市银盾保安服务有限公司变更法定代表人。

许可机关： 无锡市公安局

许可机关统一社会信用代码： 11320200014006497E

数据来源单位： 无锡市信用中心

数据来源单位统一社会信用代码： 12320200466284957C

| 行政许可

行政许可决定书号： (02112145-10)公司变更〔2017〕第02090006号 第 8 条

许可有效期： ——

许可决定日期： 2017-02-09

许可截止日期： 2099-12-31

许可内容： 变更登记

许可机关： 无锡市滨湖区市场监督管理局

审核类型： 登记

| 行政许可

行政许可决定书文号： (02112145-10)公司变更(2020)第07300005号 第9条

行政许可决定书名称： 公司变更

许可证名称： 公司变更

许可类别： 登记

许可编号： (02112145-10)公司变更[2020]第07300005号

许可决定日期： 2012-04-20

有效期自： 2012-04-20

有效期至： 2099-12-31

许可内容： 公司变更

许可机关： 无锡市滨湖区市场监督管理局

许可机关统一社会信用代码： 113202110140320895

数据来源单位： 江苏省市场监督管理局

数据来源单位统一社会信用代码： 11320000MB151840XJ

| 行政许可

行政许可决定书文号： (02112145-10)公司变更(2015)第11160005号 第10条

许可有效期： ——

许可决定日期： 2012-04-20

许可截止日期： 2099-12-31

许可内容： 变更登记

许可机关： 无锡市滨湖区市场监督管理局

审核类型： 登记

行政许可

行政许可决定书文号：(02112145-10)公司变更(2015)第03170005号 第11条

许可有效期：——

许可决定日期：2012-04-20

许可截止日期：2099-12-31

许可内容：变更登记

许可机关：无锡市滨湖区市场监督管理局

审核类型：登记

三、诚实守信相关荣誉信息 (共7条)

纳税信用A级纳税人

纳税人名称：无锡市银盾保安服务有限公司 第1条

纳税人识别号：913202115939724537

评价年度：2020

数据来源：国家税务总局

纳税信用A级纳税人

纳税人名称：无锡市银盾保安服务有限公司 第2条

纳税人识别号：913202115939724537

评价年度：2019

数据来源：国家税务总局

纳税信用A级纳税人

纳税人名称：无锡市银盾保安服务有限公司 第3条

纳税人识别号：913202115939724537
评价年度：2022
数据来源：国家税务总局

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：无锡市银盾保安服务有限公司 第4条
纳税人识别号：913202115939724537
评价年度：2024
数据来源：国家税务总局

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：无锡市银盾保安服务有限公司 第5条
纳税人识别号：913202115939724537
评价年度：2021
数据来源：国家税务总局

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：无锡市银盾保安服务有限公司 第6条
纳税人识别号：913202115939724537
评价年度：2018
数据来源：国家税务总局

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：无锡市银盾保安服务有限公司 第7条
纳税人识别号：913202115939724537
评价年度：2023

数据来源： 国家税务总局

四、严重失信信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

五、经营(活动)异常名录(状态)信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

六、信用承诺信息 (共 2 条)

| 企业信用承诺公示

企业名称：	无锡市银盾保安服务有限公司	第 1 条
统一社会信用代码：	913202115939724537	
信用承诺事项：	招投标	
作出信用承诺时间：	2017-06-21	
经办人：	— —	

| 企业信用承诺公示

企业名称：	无锡市银盾保安服务有限公司	第 2 条
统一社会信用代码：	913202115939724537	
信用承诺事项：	招投标	
作出信用承诺时间：	2017-06-21	
经办人：	— —	

七、信用评价信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

八、司法判决及执行信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

九、其他信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

十、信用状况提升建议

建议秉持诚信理念，合法有序开展经营活动。

结束

第九章 联合体协议

不联合体投标承诺

无锡市惠山区政府采购中心：

鉴于无锡市银盾保安服务有限公司于 2026 年 3 月 13 日参加 2026-2027 年度无锡市惠山区物业管理服务框架协议采购（JSZC-320206-JZCG-K2026-0005）的项目投标，我公司承诺：

我司不存在联合体投标情况。

特此承诺。

供应商名称：无锡市银盾保安服务有限公司

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

第五章 采购需求中要求提供证明材料

本项目属性：服务类项目

供应商所响应内容必须满足以下要求，不得有负偏离。

本项目标的物所属行业：物业管理



编号 320211666202409240132

营业执照



扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息。

统一社会信用代码	913202115939724537		
名称	无锡市银盾保安服务有限公司	注册资本	1000万元整
类型	有限责任公司(自然人独资)	成立日期	2012年04月20日
法定代表人	王晓明	住所	无锡市滨湖区景华苑126-5
经营范围	许可项目：保安服务；建设工程施工；住宅室内装饰装修；劳务派遣服务（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以审批结果为准） 一般项目：停车场服务；专业保洁、清洗、消毒服务；餐饮管理；城市绿化管理；企业管理咨询；会议及展览服务；建筑物清洁服务；安全技术防范系统设计施工服务；物业管理（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）		

登记机关 

2024年09月24日

国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn> 国家市场监督管理总局监制

第一部分 项目技术要求

一、项目概况

本次采购确定物业管理服务项目入围供应商若干家，根据集中采购目录以及区财政局的要求，对于采购预算在分散采购限额以下的物业管理服务项目实施框架协议采购。

框架协议的期限：2026年4月1日起到2027年12月31日。（若我省另有统一征集的，按我省相关征集要求及结果执行）

采购方式：封闭式框架协议采购

征集人：无锡市惠山区政府采购中心

适用框架协议的采购人或服务对象范围：无锡市惠山区国家机关、事业单位、团体组织。

证明材料：公司承诺，对于本次招标文件中采购需求中的项目概况，提出的所有工作范围、内容及要求，完全响应，无偏离。

无锡市银盾保安服务有限公司

2026年3月13日

二、服务要求

1. 服务内容

服务内容主要包括：公共区域保洁、基本安全保卫、绿化管理维护、房屋日常管理与维修养护、给排水系统管理维护、强弱电系统管理维护、空调系统管理维护。

2. 服务人员配备要求

①供应商需为本项目配备一名项目负责人，并提供供应商近一年中任意一个月份（不含征集活动当月）为该员工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），未按要求提供证明材料的符合性审查不通过。

项目负责人（王伟）简历表

1	姓名	王伟	性别	男
2	身份证号码	320211197612094113	出生年月	1976年12月
3	联系电话/传真：13812193039			
4	从事本项工作时间及工作经历： 2014年5月~2019年6月 无锡市市民中心 项目经理 2019年7月~至今 无锡市信访局 项目经理			
5	拥有关于本项服务方面的职称：高级（三级）保安员证、安检员证、退伍军人证			
6	曾获得的关于保安服务方面的奖励情况：高级（三级）保安员证、安检员证、退伍军人证			
7	近5年内负责的保安服务项目： 2014年5月~2019年6月 无锡市市民中心 项目经理 2019年7月~至今 无锡市信访局 项目经理			
8	其他需要说明的情况：该同志责任心强，工作积极主动，有较强的沟通能力和应变能力，能较好的完成各项任务，具有很好的安保管理经验和能力。			

证明材料：公司为本项目配备的项目负责人为：王伟，社保证明如下：

江苏省社会保险权益记录单
(参保单位)



请使用官方江苏智慧人社APP扫描验证

参保单位全称： 无锡市银盾保安服务有限公司

现参保地： 滨湖区

统一社会信用代码： 913202115939724537

查询时间： 202511-202512

共1页，第1页

单位参保险种	养老保险	工伤保险	失业保险	
缴费总人数	92	92	92	
序号	姓名	公民身份号码(社会保障号)	缴费起止年月	缴费月数
1	王伟	320211197612094113	202511 - 202511	1

说明：

- 本权益单涉及单位及参保职工个人信息，单位应妥善保管。
- 本权益单为打印时参保情况。
- 本权益单已签具电子印章，不再加盖鲜章。
- 本权益单记录单出具后有效期内(6个月)，如需核对真伪，请使用江苏智慧人社APP，扫描右上方二维码进行验证(可多次验证)。



三、报价方式：

序号	报价内容	最高限制单价	报价单位	综合计算权重 (%)	报价	备注
1	公共区域保洁服务费	1.8 元/m ² /月	元/m ² /月	20	1.7	包括建筑物和庭院中发生保洁服务活动的区域面积。此费用包含由承接主体承担的清洁药剂、清洁工具等低值易耗品费。
2	基本安全保卫服务费	1.7 元/m ² /月	元/m ² /月	20	1.6	适用于无对外服务大厅的单位。此费用包含由承接主体承担的对讲机、安保服装、照明灯、应急包等材料费。
3	绿化管理维护服务费	0.6 元/m ² /月	元/m ² /月	12	0.1	室外绿化面积。包括林地、草地及水系面积,不包括室外道路面积。
4	房屋日常管理与维修养护服务费	0.3 元/m ² /月	元/m ² /月	12	0.1	仅限有独立办公用房的单位。此费用包含由承接主体承担的 300 元以下的单个维修零配件材料费。
5	给排水系统管理维护服务费	0.3 元/m ² /月	元/m ² /月	12	0.1	仅限有独立办公用房的单位。此费用包含由承接主体承担的 300 元以下的单个维修零配件材料费。
6	强弱电系统管理维护服务费	0.9 元/m ² /月	元/m ² /月	12	0.4	仅限有独立办公用房的单位。此费用包含由承接主体承担的 300 元以下的单个维修零配件材料费。
7	空调系统管理维护服务费	0.6 元/m ² /月	元/m ² /月	12	0.3	仅限有独立办公用房的单位。
综合计算得数		供应商无需填报,以苏采云系统自动生成的数值为准(系统四舍五入至小数点后两位)				

说明：

1. 供应商报价的综合计算得数中公共区域保洁服务费、基本安全保卫服务费的计算权重

均为 20%，绿化管理维护服务费、房屋日常管理与维修养护服务费、给排水系统管理维护服务费、强弱电系统管理维护服务费、空调系统管理维护服务费的计算权重均为 12%。综合计算后，得数（价格）低的供应商，排序在前。

2. 计算公式如下：供应商报价的综合计算得数=公共区域保洁服务费报价栏中的数值*20%+基本安全保卫服务费报价栏中的数值*20%+绿化管理维护服务费报价栏中的数值*12%+房屋日常管理与维修养护服务费报价栏中的数值*12%+给排水系统管理维护服务费报价栏中的数值*12%+强弱电系统管理维护服务费报价栏中的数值*12%+空调系统管理维护服务费报价栏中的数值*12%

3. 计算公式举例如下：供应商报价中公共区域保洁服务费为 1.5 元/m²/月（“苏采云”系统内填报报价时，填写“1.5”），基本安全保卫服务费为 1.5 元/m²/月（“苏采云”系统内填报报价时，填写“1.5”），绿化管理维护服务费为 0.5 元/m²/月（“苏采云”系统内填报报价时，填写“0.5”），房屋日常管理与维修养护服务费为 0.2 元/m²/月（“苏采云”系统内填报报价时，填写“0.2”），给排水系统管理维护服务费为 0.2 元/m²/月（“苏采云”系统内填报报价时，填写“0.2”），强弱电系统管理维护服务费为 0.8 元/m²/月（“苏采云”系统内填报报价时，填写“0.8”），空调系统管理维护服务费为 0.5 元/m²/月（“苏采云”系统内填报报价时，填写“0.5”），则该供应商报价综合计算得数（由系统自动计算）为 $1.5*20\%+1.5*20\%+0.5*12\%+0.2*12\%+0.2*12\%+0.8*12\%+0.5*12\%=0.86$ 。

4. 最高限制单价包含了供应商的全部成本、税金和合理利润，不包括采购人单位自身设备运行燃料动力费、水电费以及单次单品超过 300 元的维修维护零配件材料费。

5. 供应商应对所有内容报价（综合计算得数供应商无需填报，以系统自动生成的数值为准，系统四舍五入至小数点后两位），不得缺项、不得超过各项报价内容的最高限制单价，人员工资不得低于无锡市最低工资标准。供应商应按市场价格及自身实际情况客观报价，报价价格均应大于零，且各项内容报价最多均只能精确到小数点后两位，否则将被视为无效响应文件。供应商所报价格即为第一阶段入围后的协议价格也是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

6. 响应报价除应包括物业管理服务人员的工资（符合无锡市最低工资标准）、法定税费和合理利润外，还应包括体检、管理、劳务、服装、培训、通讯、安全保卫、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成采购文件规定的物业管理工作所涉及的一切相关费用。供应商应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。供应商报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，包括最低工资标准及社保基数的政策性调整。

7. 第二阶段费用结算方式：根据合同按实结算。

证明材料：

1、公司提供的上述报价，无缺项，没有超过各项报价内容的最高限制单价，承诺人员工资不低于劳动合同履行地最低工资标准。供应商应按市场价格及自身实际情况客观报价，报价价格均应大于零，且各项内容报价最多均只能精确到小数点后两位

2、公司承诺：以上响应报价除已包括物业管理服务人员的工资（符合劳动合同履行地最低工资标准）、法定税费和合理利润外，还包括了体检、管理、劳务、服装、培训、通讯、安全保卫、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成采购文件规定的物业管理工作所涉及的一切相关费用。公司承诺为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。已充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，包括最低工资标准及社保基数的政策性调整。

无锡市银盾保安服务有限公司

2026年3月13日

四、服务内容和标准

序号	服务内容	服务标准
1	公共区域保洁	
1.1	基本要求	<p>(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。</p> <p>(2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。</p> <p>(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。</p> <p>(4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。</p>
1.2	办公用房区域保洁	<p>(1) 大厅、楼内公共通道：</p> <p>①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>③指示牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(2) 电器、消防等设施设备：</p> <p>①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(5) 作业工具间：</p> <p>①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。</p> <p>(6) 公共卫生间：</p> <p>①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>②及时补充厕纸等必要用品。</p> <p>(7) 电梯轿厢：</p> <p>①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>②灯具、操作指示板明亮。</p> <p>(8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(9) 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。</p> <p>(10) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展 1 次清洁作业。</p>

1.3	公共场地区域 保洁	<p>(1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。</p> <p>(2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。</p> <p>(3) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。</p> <p>(6) 办公区外立面定期清洗、2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清洗。</p>
1.4	垃圾处理	<p>(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。</p> <p>(2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。</p> <p>(3) 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(5) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。</p> <p>(6) 垃圾装袋，日产日清。</p> <p>(7) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。</p> <p>(8) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。</p> <p>(9) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按无锡市相关主管部门的要求执行。</p>
1.5	卫生消毒	<p>(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。</p> <p>(2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。</p> <p>(3) 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。</p>
2	基本安全保卫	
2.1	基本要求	<p>(1) 建立保安服务相关制度，并按照执行。</p> <p>(2) 对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。</p> <p>(3) 配备保安服务必要的器材。</p>
2.2	出入管理	<p>(1) 办公楼（区）主出入口应当实行 24 小时值班制。</p> <p>(2) 设置门岗。</p> <p>(3) 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。</p> <p>(4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行。</p> <p>(5) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行</p>

		<p>处理。</p> <p>(6) 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。</p> <p>(7) 根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进 出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。</p> <p>(8) 提供现场接待服务。</p> <p>①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。</p> <p>②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。</p> <p>③物品摆放整齐有序、分类放置。</p> <p>④现场办理等待时间不超过 5 分钟，等待较长时间应当及时沟通。</p> <p>⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。</p> <p>⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。</p> <p>⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项）。</p>
2.3	值班巡查	<p>(1) 建立 24 小时值班巡查制度。</p> <p>(2) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查，设置巡更点，做好巡更记录。</p> <p>(3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。</p> <p>(4) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。</p> <p>(5) 处理治安及其他突发事件；</p> <p>(6) 节假日、夜间巡逻时，增加巡逻次数，确保治安消防保卫工作不出问题。</p>
2.4	监控值守	<p>(1) 监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。</p> <p>(2) 监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度。</p> <p>(3) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。</p> <p>(4) 值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。</p> <p>(5) 监控记录保持完整，保存时间不应少于 90 天。</p> <p>(6) 无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。</p> <p>(7) 监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。</p>
2.5	车辆停放	<p>(1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。</p> <p>(2) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。</p> <p>(3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公</p>

		<p>共区域停放车辆或充电。</p> <p>(4) 非机动车定点有序停放。</p> <p>(5) 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。</p> <p>(6) 对占用消防通道的车辆进行劝离，保证消防通道道路畅通；</p> <p>(7) 车库应保持良好通风，无易燃、易爆等物品存放，并配备相应的消防灭火器；</p> <p>(8) 做好早晚高峰期间的车辆指引工作。</p>
2.6	应急保障	<p>建立各类应急预案，并在物业办公室、监控室等处张榜悬挂，及时处理突发事件，定期实行突发事件应急演练；</p> <p>当发生台风、暴雨、雪灾等灾害性天气及其他突发事件时，应对设备机房、停车棚、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固；</p> <p>各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理。</p> <p>建立各类应急预案，并在物业办公室、监控室等处张榜悬挂，及时处理突发事件，定期实行突发事件应急演练；</p> <p>当发生台风、暴雨、雪灾等灾害性天气及其他突发事件时，应对设备机房、停车棚、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固；</p> <p>各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理。</p>
3	绿化服务	
3.1	基本要求	<p>(1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。</p> <p>(2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。</p> <p>(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。</p> <p>(4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。</p>
3.2	室外绿化养护	<p>(1) 根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。</p> <p>(2) 根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。</p> <p>(3) 定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫害、无死树缺株。</p> <p>(4) 绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在 10% 以下。</p> <p>(5) 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。</p> <p>(6) 水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁。</p> <p>(7) 根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫害，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。</p> <p>(8) 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。</p>

		(9) 恶劣天气后, 及时清除倒树断枝, 疏通道路, 尽快恢复原状。
4	房屋日常管理与维修养护	
4.1	主体结构、围护结构、部品部件	<p>(1) 每季度至少开展 1 次房屋结构安全巡视, 发现外观有变形、开裂等现象, 及时建议采购人申请房屋安全鉴定, 并采取必要的避险和防护措施。</p> <p>(2) 每季度至少开展 1 次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查, 发现破损, 及时向采购人报告, 按采购人要求出具维修方案, 待采购人同意后按维修方案实施维修。</p> <p>(3) 每半月至少开展 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查, 发现破损, 及时向采购人报告, 按采购人要求出具维修方案, 待采购人同意后按维修方案实施维修。</p> <p>(4) 每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等, 发现破损, 及时向采购人报告, 按采购人要求出具维修方案, 待采购人同意后按维修方案实施维修。</p> <p>(5) 办公楼外观完好, 建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍, 玻璃幕墙清洁明亮、无破损。</p> <p>(6) 通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。</p> <p>(7) 消防监控系统运行良好, 自动和手动报警设施启动正常。</p> <p>(8) 按规定建立房屋本体及配套设施等的物业管理资料档案, 并妥善使用与保管;</p> <p>(9) 建立房屋本体及配套设施维修养护检查制度, 检查记录完整;</p> <p>(10) 楼内外无违章乱张贴、乱搭建、乱拉管线等现象; 无擅自改变房屋用途行为;</p> <p>(10) 完成各项零星维修任务, 一般维修任务确保不超过 24 小时, 确保零修合格率 100%; 紧急维修须 15 分钟内到达现场;</p> <p>供应商承担 300 元以下的单个维修零配件材料费。</p>
5	给排水系统日常维修养护	
5	给排水系统管理维护	<p>(1) 生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》(GB5749) 的相关要求。</p> <p>(2) 二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》(GB17051) 的相关要求。</p> <p>(3) 设施设备、阀门、管道等运行正常, 无跑、冒、滴、漏现象。</p> <p>(4) 有水泵房、水箱间的, 每日至少巡视 1 次。每年至少养护 1 次水泵。</p> <p>(5) 遇供水单位限水、停水, 按规定时间通知采购人。</p> <p>(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。自动喷水灭火系统启动正常。</p> <p>(7) 自动喷水灭火系统启动正常。</p> <p>(8) 消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、红外线报警</p>

		<p>器、应急照明、安全疏散等系统运行正常。</p> <p>(9) 熟练掌握消防及其他设备房设备的相关知识，熟练掌握各类设备的内部结构及工作原理，严格遵守操作规程，能快速准确地操作设备。</p> <p>(10) 值班人员或巡视人员应按要求做好设备运行监测工作，如发现问题，应上报，同时采取有效的、安全的措施迅速排除故障，确保设备安全运行。</p> <p>(11) 设备器材等硬件损耗由采购人根据实际情况及相关票据进行实报实销。</p> <p>(12) 供应商承担 300 元以下的单个维修零配件材料费。</p>
6	强弱电系统管理维护	
6.1	供配电系统	<p>(1) 建立 24 小时运行值班监控制度。</p> <p>(2) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。</p> <p>(3) 公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全。</p> <p>(4) 核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期维护应急发电设备。</p> <p>(5) 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。发现故障或损坏应在 30 分钟内到场，12 小时内维修完毕。</p> <p>(6) 设备器材等硬件损耗由采购人根据实际情况及相关票据进行实报实销。</p> <p>(7) 保证整个大楼的供电安全。保证正常供电、限电、停电，有明确的审批权限并按规定时间通知用户；</p> <p>(8) 制定临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行，应急供电系统运行正常；</p> <p>(9) 通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。</p> <p>(10) 复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告。</p> <p>供应商承担 300 元以下的单个维修零配件材料费。</p>
6.2	弱电系统	<p>(1) 安全防范系统维护保养符合《安全防范系统维护保养规范》(GA/T 1081) 的相关要求。</p> <p>(2) 保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。</p> <p>供应商承担 300 元以下的单个维修零配件材料费。</p>
6.3	照明系统	<p>(1) 外观整洁无缺损、无松落。</p> <p>(2) 更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致。</p> <p>(3) 每周至少开展 1 次公共区域照明设备巡视。</p> <p>供应商承担 300 元以下的单个维修零配件材料费。</p>

7	空调系统管理维护	<p>(1) 空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》(GB50365)的相关要求。</p> <p>(2) 办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》(GB/T18883)的相关要求。</p> <p>(3) 定期维保并做好记录,保证空调设施设备处于良好状态。</p> <p>(4) 中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查,运行期间每日至少开展1次运行情况巡查。</p> <p>(5) 正压送风、防排烟系统运行正常。</p>
---	----------	---

备注:按照财办库〔2024〕113号关于印发《物业管理服务政府采购需求标准(办公场所类)(试行)》和江苏省地方标准《党政机关办公楼(区)物业管理服务规范》(DB32/T 4307-2022),上表服务标准中如有需补充的内容,第二阶段签订合同时入围供应商和采购人在合同中进行明确。

证明材料:

公司承诺:针对招标文件采购需求中服务内容和标准,包括:公共区域保洁、基本安全保卫、绿化管理维护、房屋日常管理与维修养护、给排水系统日常维修养护、强弱电系统管理维护、空调系统管理维护等所有内容和标准,公司完全响应,无偏离。

无锡市银盾保安服务有限公司

2026年3月13日

五、商务要求

1. 结算规则

1.1 相关服务活动的取费按发生相关服务活动的区域面积计算，具体如下：

(1) 公共区域保洁服务费：按发生保洁服务活动的区域面积计算，其中取费建筑面积全额计算服务面积，露天场地及地面停车场减半计算服务面积，绿化面积不计入服务面积。

(2) 基本安全保卫服务费：按取费建筑面积计算

(3) 绿化管理维护服务费：按室外绿化面积取费，包括林地、草地及水系面积，不包括室外道路面积

(4) 房屋日常管理与维修养护服务费：按取费建筑面积计算

(5) 给排水系统管理维护服务费：按取费建筑面积计算

(6) 强弱电系统管理维护服务费：按取费建筑面积计算

(7) 空调系统管理维护服务费：按取费建筑面积计算

备注：取费建筑面积按如下规定计算：办公、业务技术用房全额计算建筑面积；设备间及辅助用房、地下车库折半计算建筑面积；整栋或整层闲置建筑物的闲置部分、经营性房屋等原则上不计算建筑面积。

1.2 服务内容自主选配

在本次框架协议有效期内，采购单位根据工作需要和采购预算，在本次征集范围内，自主选配物业管理服务种类。

2 服务人员配置要求

(1) 第一阶段入围供应商与采购人在第二阶段具体项目合同签订时按照国家相关文件规定及采购人要求提供相应证书，同时其他服务人员相关信息也要向采购人进行备案。如果不能提供，则采购人有权拒绝签订合同。

(2) 所有人员都必须遵守相关保密工作制度。

(3) 人员变动备案：物业服务人员要求相对稳定，特殊情况有变化，需提前告知采购人，并征得采购单位同意后方可实施，人员到位相互对接时间不少于一周，新到人员档案信息及及时备案至采购单位。

3 争议解决

响应单位按照征集文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

有下列情形之一的，采购人有权单方解除合同：

(1) 因供应商原因，导致物业管理服务不能满足采购人需求的；

(2) 违反廉政要求的；

(3) 违反保密纪律或回避规定的；

(4) 拒绝接受相关部门指导和监督的；

(5) 故意拖延，或者拒不履行合同的；

(6) 履约过程中，供应商受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证。

4. 入围服务要求

(1) 供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求。

(2) 本项目框架协议期内，在质量不降低、价格不提高的前提下可进行升级替换。如国家出台新的服务标准，供应商需满足新标准的要求。

(3) 入围供应商在框架协议采购系统填报服务信息，执行框架协议，所填报服务信息应与响应文件服务信息一致。

(4) 入围供应商应当信守物业管理服务框架协议采购文件、框架协议、采购合同的各项承诺，无正当理由，不得拒绝履行在响应文件、框架协议、采购合同中承诺的义务。

(5) 入围供应商应当严格执行《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》《江苏省物业管理条例》等相关政策，按物业管理服务有关规范要求及本次征集活动实施要求做好各项工作。不得向采购人提供虚假信息，不得向采购人提供各种返利、回扣（包括物品、有价证券）等与采购无关的其他商品、服务，不得以政府采购物业管理服务物业管理行业采购供应商的名义进行不正当竞争及从事损害政府采购形象的活动。

(6) 入围供应商按采购人需求和物业管理相关规定提供物业管理服务，按照采购人提出的质量要求与标准认真操作实施，严格遵守采购人的相关规章制度，接受采购人的考核。对采购人提出的服务范围内的意见和建议做到实施和整改。

5. 框架协议期间的价格确定

(1) 在框架协议期间，入围供应商的响应报价为合同授予阶段最高限价，不得上调。

(2) 框架协议采购应当订立固定价格合同，在履约期间不得变更单价。

(3) 在其他优惠条件方面，入围供应商不得对采购人实行差别待遇。零售客户等享受的优惠条件，采购人必须同等享受。

(4) 供应商应按照技术参数要求填报有关信息，在偏离表填报。

6. 入围供应商商务要求

(1) 保证本次框架协议服务入围价是真实的，可考量的，接受采购人的监督、检查。

(2) 保证所提供的服务符合国家有关质量技术标准及相关法律法规规定的要求。

(3) 保证本项目采购人优先享受各项服务。

(4) 针对本项目成立服务小组，指派专人负责日常管理及联络工作。

(5) 建立采购人投诉及处理台账，记录投诉内容及协调处理方法，有效督促严格履约。

(6) 提供技术服务热线（7*24 小时），负责解答采购人遇到的问题。

(7) 服从采购人管理要求，通过江苏省政府采购（苏采云）平台执行本次框架协议采购合同。

(8) 协助有关部门做好廉政工作，防止腐败现象的出现。

(9) 供应商提供的其他服务承诺。

(10) 入围供应商应按照框架协议管理相关规定，主动配合采购人和各级财政部门的管理，按照相关要求实施框架协议采购，并应做好信息维护、履约管理等工作。

(11) 服务时间和地点：授予合同之日起根据合同约定时间和地点开展服务。

(12) 验收：采购人按照采购人考核标准组织验收，符合征集文件和响应文件要求和承诺书承诺方可验收。

(13) 付款方式：由采购人和成交供应商自行协商。

7. 框架协议合同授予

确定第二阶段成交供应商应当由采购人依据入围服务价格、质量、经营活动中重大违法情况以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

注：采购人第二阶段单项合同期限不得超过1年。

8. 履约管理要求

8.1 管理形式

无锡市惠山区政府采购中心按管理要求通过系统反馈的采购人评价、供应商违规预警提示信息、配合监管部门进行满意度调查、随机抽查等方式，对框架协议入围供应商开展履约及售后服务进行监督。检查和处理结果将在框架协议系统公布。

8.2 管理措施

(1) 约谈

入围供应商在框架协议采购（二阶段）出现下列情况，无锡市惠山区政府采购中心将对相应供应商进行约谈：

- ①入围供应商提供的服务不符合国家有关规定、响应承诺和框架协议规定；
- ②无正当理由拒不接受合同授予的；
- ③具体项目成交价高于其入围价格或服务承诺；
- ④使用不正当竞争手段，影响采购单位正常采购活动；
- ⑤满意度调查中采购人反馈不满意，经核实确系供应商责任；
- ⑥其他违法违规行为。

出现上述情况时，无锡市惠山区政府采购中心将向相关供应商发出“约谈通知书”，进行约谈并填写“约谈记录表”。

(2) 整改

①经约谈后，供应商仍存在以上违规行为的，无锡市惠山区政府采购中心开具“责令整改通知书”限定其在规定时间内完成整改（整改期限原则上为7日）。

②根据当期征集文件要求，被开具“责令整改通知书”的供应商，供应商未提出异议或异议不成立，将视作差评，记录在案。

(3) 暂停交易资格

①对出现下列情形的入围供应商，无锡市惠山区政府采购中心核实情况后暂停其框架协议交易资格三个月，并在框架协议系统公示：

A. 拒不接受采购中心约谈（通知三次仍无回应）。

B. 未按“责令整改通知书”规定的时间完成整改和上报整改情况的供应商。

C. 整改结束后仍出现类似违法违规行为。

②对于暂停其框架协议交易资格期满后，仍出现类似违法违规行为的入围供应商，无锡市惠山区政府采购中心核实情况后暂停其框架协议交易资格六个月，并在框架协议系统公示。

（4）终止交易资格

入围供应商存在财政部第 110 号令涉及的情形以及无正当理由放弃封闭式框架协议入围资格或者退出封闭式框架协议的，将取消其入围资格，解除与其签订的框架协议，同时报请区财政部门，列入供应商诚信档案，并依照相关法律、行政法规追究法律责任。

8.3 解决争议的方法

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向采购人所在地人民法院起诉。

证明材料：公司承诺，对于本项目招标文件采购需求中的所有商务要求，包括：结算规则、服务人员配置要求、争议解决、入围服务要求、框架协议期间的价格确定、入围供应商商务要求、框架协议合同授予、履约管理要求等所有商务要求，完全响应无偏离。

无锡市银盾保安服务有限公司

2026 年 3 月 13 日

第二部分 有关说明

1. 供应商报价时应充分考虑框架协议期内所有可能影响到报价的因素，供应商框架协议期内的综合报价应包括满足本项目服务要求的从项目入围起到项目正式交付所发生的一切费用。

2. 供应商必须在满足征集文件要求的基础上进行报价，如有技术偏离请于响应偏离表中说明。

3. 质量及验收：采购人根据国家有关规定、征集文件、入围供应商的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有质疑，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验费用，则该费用由过失方承担。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。如有涉及采购数据中心相关设备、运维服务的，在履约验收中采购人应当对供应商提供的相关产品或服务进行抽查检测，必要时可委托取得相关资质的第三方机构对其进行检测、认证。因检测、认证涉及生产过程或检测时间长等原因，不能在验收过程中开展检测、认证的，可要求供应商在验收阶段提供相关检测报告、认证报告。

4. 入围供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随入围公告同时发布，接受社会监督。入围供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

6. 供应商须自行准备设备（包括但不限于笔记本电脑、无线网络）登录“苏采云”系统，按规定时间解密，解密后，在评审过程中保持在线，等待评审小组的询问和评审结果，中途不得离开。如未按要求应答，由此所产生的损失及风险由供应商自行承担。

证明材料：公司承诺，供应商报价时应充分考虑框架协议期内所有可能影响到报价的因素；必须在满足征集文件要求的基础上进行报价，无偏离；质量及验收等完全响应无偏离。

无锡市银盾保安服务有限公司

2026年3月13日

第三部分 政府采购政策

1. 本项目中如有涉及商品包装、快递包装要求的，应当按《关于印发〈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）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件执行。采购人如对商品包装和快递包装提出具体要求的，在政府采购合同中应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，中标（成交）供应商须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

2. 依据财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》，本项目中有政府强制采购节能产品的（属于清单中打★品目的），只能选择具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的产品进行报价。

采购产品属于《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目清单》范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

认证机构详见市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》和《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》。

3. 本项目中如有涉及采购数据中心相关设备、运维服务的，应当按《关于印发〈绿色数据中心政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2023〕7号）文件执行。招标（采购）文件中涉及数据中心相关设备、运维服务的，采购人均以《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》提出的指标、标准为准。在政府采购合同中，采购人应明确对相关指标的验收方式和违约责任，供应商应按合同约定提供设备或服务。

4. 有关中小企业政策，如落实政府采购政策需满足的资格要求以及落实政府采购政策的价格调整的相关内容可详见本文件其他章节。

5. 中标、成交供应商可采用合同融资形式，中标人可凭政府采购合同办理融资贷款，详见政府采购网“政采贷”专栏。

6. 履约担保，是指由专业担保机构为中标、成交供应商支付履约保证金的义务向采购人提供的保函担保。专业担保机构根据中标、成交供应商的中标（成交）通知书为凭据，进行资信审查后出具保函，中标、成交供应商以保函形式缴纳履约保证金；供应商未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。

中标、成交供应商可以采用电子履约保函形式缴纳履约保证金，具体操作可登录江苏政府采购网（<http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/>）的保险保函模块进行办理。

7. 本项目中如有涉及数据库、操作系统、通用服务器、工作站、一体式计算机、便携式计算机、台式计算机等七种软硬件的，供应商不得违反财政部、工信部共同发布数据库、

操作系统、通用服务器、工作站、一体式计算机、便携式计算机、台式计算机等七种硬件的需求标准。《需求标准》详见财库〔2023〕29号、30号、31号、32号、33号、34号、35号。在满足《需求标准》的前提下，如采购文件中有其他要求的，供应商应满足采购文件要求。采购人可在合同中约定，在履约验收管理时，可对所提供的七种软硬件进行验收，必要时可以委托依法取得检测、认证资质的机构进行检测、认证。

8. 根据苏财办购〔2024〕1号相关要求，采购人应当严格按照政府采购法有关规定，在中标、成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项与中标、成交供应商签订政府采购合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

9. 依据《江苏省财政厅关于加强政府绿色采购有关事项的通知》（苏财购〔2023〕65号），本项目中如有涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应当按规定执行国家和我省VOCs含量限制标准；如非强制性标准的，应当优先提供符合推荐性标准的涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品或者在通用类货物、家具、印刷、公务车辆维修等采购项目中优先使用低挥发性原辅材料。

10. 根据《保障中小企业款项支付条例》（中华人民共和国国务院令 第802号），机关、事业单位和大型企业不得要求中小企业接受不合理的付款期限、方式、条件和违约责任等交易条件，不得拖欠中小企业的货物、工程、服务款项。

机关、事业单位从中小企业采购货物、工程、服务，应当自货物、工程、服务交付之日起30日内支付款项；合同另有约定的，从其约定，但付款期限最长不得超过60日。

中小企业应当依法经营，诚实守信，按照合同约定提供合格的货物、工程和服务。

机关、事业单位和大型企业采购货物、工程、服务支付中小企业款项，应当遵守《保障中小企业款项支付条例》（中华人民共和国国务院令 第802号）。

证明材料：公司承诺，对于政府采购政策中所有内容、要求，完全响应无偏离。

无锡市银盾保安服务有限公司

2026年3月13日