



尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目

项目编号：尉财公开采购 2026-18

招标文件

招 标 人：尉氏县机关事务中心

招标代理机构：中海域安项目管理咨询有限公司

日 期：二〇二六年八月

招标文件编制的委托与批准

我单位拟对 尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目 进行招标采购，招标工作委托 中海域安项目管理咨询有限公司 负责组织代理招标，代理单位编制的招标文件我们确认。

招标人：_____（印鉴）



我单位受招标人的委托，负责代理 尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目 招标工作，现完成招标文件编制工作。

招标代理机构：_____（印鉴）



目 录

第一部分	招标公告	2
第二部分	投标供应商须知	6
第三部分	项目技术要求	15
第四部分	评标办法	18
第五部分	投标文件格式	24
第六部分	合同样本	37

第一部分 招标公告

尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目 公开招标公告

一、项目基本情况

- 1、采购项目编号：尉财公开采购 2026-18；
- 2、采购项目名称：尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目；
- 3、采购方式：公开招标；
- 4、预算金额：896836.81 元；
最高限价：896836.81 元。

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	尉财公开采购 2026-18-1	第一标段	896836.81	896836.81

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
 - 5.1、采购内容：尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目；
 - 5.2、资金来源：财政资金；
 - 5.3、质量要求：合格；
 - 5.4、服务期限：3 年；
 - 5.5、标段划分：本次招标共分为 1 个标段；
- 6、合同履行期限：同服务期限
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：
《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）
- 3、本项目的特定资格要求
 - 3.1、合法有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照；
 - 3.2、健全的财务会计制度（提供经审计的 2025 年度财务审计报告或由投标供应商出具的 2025 年全年的公司财务报表，新成立公司按照公司成立之日起算）；

3.3、依法缴纳税收的证明材料（提供 2026 年 1 月 1 日以来任意一个月企业纳税证明，依法免税或零申报的供应商须提供相关证明）；

3.4、依法缴纳社会保障的证明材料（提供公司 2026 年 1 月 1 日以来任意一个月的社保证明）；

3.5、供应商开标前三年内无重大违法记录的书面声明（格式自拟）；

3.6、供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函（格式自拟）；

3.7、投标人不得存在财库[2016]125 号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》中拒绝其参与政府采购活动的行为。投标人应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”（“失信被执行人”或通过“中国执行信息公开网”进行查询）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图（开标时须附在响应文件中）。投标人下载招标文件起至与招标人签订合同期间一旦发现投标人存在信用问题，招标人均有权取消其中标资格。

3.8、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的采购活动（提供加盖单位公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息截图）。

三、获取招标文件：

1、时间：2026 年 8 月 19 日至 2026 年 9 月 7 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：开封市公共资源交易中心网

3、方式：投标人应注册成为开封市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，在开封市公共资源交易中心网 <http://www.kfsggzyjyw.cn/kfsggzy/> 登录政采、工程业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统，按要求下载电子招标文件及附件。投标人未按规定下载电子招标文件及附件的，其投标将被拒绝。

4、售价：0 元

四、投标截止时间及地点：

1. 时间：2026 年 9 月 8 日 9 时 0 分（北京时间）

2. 地点：电子投标文件须在投标截止时间前在开封市公共资源交易中心网站（<http://www.kfsggzyjyw.cn/kfsggzy/>）会员系统中加密上传。加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。

五、开标时间及地点：

1. 时间：2026 年 9 月 8 日 9 时 0 分（北京时间）

2. 地点：尉氏县公共资源交易中心开标室（尉氏县市民之家 6 楼）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限：

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《开封市公共资源交易信息网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：

1、获取招标文件后，投标人请到开封市公共资源交易中心网站登录政采、工程业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统，在“组件下载”中下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

2、请投标人时刻关注开封市公共资源交易中心网站和公司 CA 密钥推送消息。

3、投标人只需要递交电子投标文件。

4、本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场提交原件资料、无需到尉氏县公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标。

5、递交质疑或投诉的方式及地址

（1）线上：

根据汴公管办〔2020〕13 号文件规定，投标人需在“开封市公共资源交易信息网”交易系统中提出质疑（异议）与投诉，招标人或招标代理机构在规定时间内进行回复，各投标人应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态。

递交地址：《开封市公共资源交易信息网》会员投标系统中本项目“质询信息”位置线上直接提起。（如有疑问可拨打服务电话咨询 0371-23859291）

（2）线下：

采购人受理异议的联系方式：

名称：尉氏县机关事务中心

地址：尉氏县鱼市街

联系人：马现锋

联系方式：13663781298

行政监督部门受理投诉的联系方式：

监督部门：尉氏县财政局政府采购办公室

地址：尉州大道中段

联系人：郭先生

联系方式：0371-27997349

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系：

招 标 人：尉氏县机关事务中心

地 址：尉氏县鱼市街

联 系 人：马现锋

电 话：13663781298

招标代理机构：中海域安项目管理咨询有限公司

地 址：河南省郑州市金水区中州大道 1188 号置地广场 3 号楼 12 层 63 号

联 系 人：黄秀娟

电 话：18903785168

第二部分 投标供应商须知

投标供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	招标人	名 称：尉氏县机关事务中心 联 系 人：马现锋 联系电话：13663781298
2	代理机构	名 称：中海域安项目管理咨询有限公司 联 系 人：黄秀娟 电 话：18903785168
3	项目名称	尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目
4	采购内容	尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目
5	项目地点	尉氏县
6	资金来源	财政资金
7	资金落实情况	已落实
9	采购方式	公开招标
10	服务期限	3年
11	质量要求	合格
12	资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求： 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号） 3、本项目的特定资格要求 3.1、合法有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照； 3.2、健全的财务会计制度（提供经审计的 2025 年度财务审计报告或由投标供应商出具的 2025 年全年的公司财务报表，新成立公司按照公司成立之日起算）；

		3.3、依法缴纳税收的证明材料（提供 2026 年 1 月 1 日以来任意一个月企业纳税证明，依法免税或零申报的供应商须提供相关证明）； 3.4、依法缴纳社会保障的证明材料（提供公司 2026 年 1 月 1 日以来任意一个月的社保证明）； 3.5、供应商开标前三年内无重大违法记录的书面声明（格式自拟）； 3.6、供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函（格式自拟）； 3.7、投标人不得存在财库[2016]125 号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》中拒绝其参与政府采购活动的行为。投标人应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”（“失信被执行人”或通过“中国执行信息公开网”进行查询）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图（开标时须附在响应文件中）。投标人下载招标文件起至与招标人签订合同期间一旦发现投标人存在信用问题，招标人均有权取消其中标资格。 3.8、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的采购活动（提供加盖单位公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息截图）。
13	是否接受联合体投标	不接受
14	投标供应商提出问题的截止时间	投标截止时间17日前
15	招标人澄清的时间	投标截止时间15日前
16	分包	不允许
17	投标截止时间	<u>2026</u> 年 <u>9</u> 月 <u>8</u> 日上午 <u>9</u> 时 <u>0</u> 分（北京时间）
18	投标有效期	60日历天
19	投标保证金	根据汴财购（2019）2 号规定，本项目不收取投标保证金。
20	签字或盖章要求	电子投标文件应按招标文件要求签字或盖章的位置由投标人的法定代表人电子章和企业电子章。

		备注： 1、电子投标文件中所附扫描件资料均需加盖企业电子章。 2、投标文件所附证书证件均为原件扫描件。
21	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份（在开封市公共资源交易网会员系统指定位置上传）；
23	递交投标文件地点	（1）电子投标文件的递交 a、各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到会员系统的指定位置。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 b、投标人无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时与开封市公共资源交易中心联系，联系电话：0371-23859291。如不能按期上传，招标人不予受理。
24	是否退还投标文件	否
25	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：尉氏县公共资源交易中心开标室（尉氏县市民之家6楼）
26	评标委员会的组建	评标委员会共5人构成，其中招标人代表1人，有关经济、技术等方面的专家4人；评标专家从相关专家库中随机抽取产生。
27	招标控制价	招标控制价为：896836.81元（大写：捌拾玖万陆仟捌佰叁拾陆元捌角壹分）。 注：投标报价不得超过招标控制价，否则按废标处理。
28	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人：3名
29	开标程序	1. 招标人在规定的投标文件递交截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点进行开标。 2. 投标人须在规定的时间内完成解密，若出现非系统原因无法解密的，不再参与开评标。 3. 开标程序 （1）本项目采用电子开标。到投标文件递交截止时间止，各投标人须对电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人

		在投标文件递交截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃开标。 (2) 主持人按下列程序进行开标会议： (3) 宣布开标人、监标人等有关信息； (4) 宣布开标会议纪律； (5) 电子投标文件解密； (6) 开标会议结束。
30		1、招标人只对中标人发出书面通知，对未中标人不作任何解释，中标人应缴纳招标代理费。招标代理费按照豫招协【2023】002 号文《河南省招标代理服务收费指导意见》中的标准计取，按照 15246 元计取。招标代理费不含税金（税费另计），由中标单位进行支付后开具发票。 2、电子投标文件加密要求：投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件。 3、投标人应时刻关注发布网站和公司 CA 密钥推送消息，招标人在招标期间发出的招标文件补充文件、变更、澄清、修改、答疑等，在发出之日起即视同投标人已收到该文件。 4、各投标（响应）人从参与项目交易开始至项目交易活动结束止，应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态，特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应（自系统发起 30 分钟内做出）等重要信息的，后果由投标（响应）人自行承担。 6、本招标文件最终解释权归招标人所有。
31		关于面向中小微企业采购及相关要求： 1、本项目执行促进中小型企业政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）。 2、本项目专门面向中小微企业采购，投标人须为中小微企业或视同小型、微型企业（残疾人福利性单位、监狱企业）。提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 3、根据“政府采购促进中小型企业政策问答”相关解释，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 4、项目所属行业：其他未列明行业。
32		根据开封市公共资源交易管理委员会办公室文件（汴公管办【2020】13号）的规定：递交质疑或投诉的方式： 1、递交方式：提出质疑（异议）、投诉的方式为线上提起。（格式详见《开封市公共资源交易信息网》重要通知中的“政府采购项目质疑注意事项”/“政府采购项目投诉注意事项”）

	2、递交地址：《开封市公共资源交易信息网》会员投标系统中本项目“质询信息”位置线上直接提起。（如有疑问可拨打服务电话咨询0371-23859291）
33	投标单位须独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果。

一、说明

1、适用范围：本招标文件仅适用于本次招标公告中所叙述的项目及服务。

2、定义：

（1）“投标供应商”系指符合招标文件规定条件向采购代理机构提交投标文件的企业。

（2）、“项目”系指尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目。

3、合格的投标供应商：

（1）凡符合招标公告资质要求条件的企业均为合格的投标供应商。

（2）投标供应商应遵守国家法律、法规和采购代理机构有关招标规定。

4、投标供应商应详细阅读招标文件中的各项条款、格式、表格、条件等内容，不按招标文件要求提供投标文件和资料的，将导致投标文件不被接受或废标，其后果由投标供应商自行负责。

5、无论投标过程中的做法和结果如何，投标供应商应自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件说明

7、招标文件的构成：

（1）招标文件用以阐明本项目的内容、招标投标程序和合同条款。

招标文件由下述部分组成：

第一部分、招标公告

第二部分、投标供应商须知

第三部分、项目技术要求

第四部分、评标标准及办法

第五部分、投标文件格式

第六部分、合同样本

（2）投标供应商在收到招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，皆以书面形式在投标截止时间17日前向招标人提交。不论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标供应商的要求对招标文件做出澄清，招标人都将在投标截止时间15日前在网站发布公告进行通知。自招标文件的澄清在相关网站

发布起，即默认投标人收到。澄清文件作为招标文件的组成部分，对投标供应商具有约束作用。

8、投标截止时间：详见投标供应商须知前附表。

9、招标文件的补充和修正：

（1）在距投标截止时间15天前的任何时候，招标人可在网站发布公告修改招标文件内容；

（2）上述补充通知将在网站发布公告通知所有投标供应商，并作为招标文件的组成部分。

（3）为了给投标供应商合理的时间，使投标供应商在编制投标书时把补充通知的内容考虑进去，招标人可以按照规定，酌情延长投标截止时间。

三、投标文件的编制

10、要求：投标文件应按招标文件所要求的格式和内容用中文编写投标文件，并保证所提供投标文件的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则其投标可能被拒绝。

11、投标资格文件：

（1）投标供应商企业法人营业执照（招标公告要求）等说明为合格投标供应商的证明文件；

（2）法定代表人授权书；

（3）资格声明函；

12、投标保证金：

根据汴财购（2019）2号规定，本项目不收取投标保证金。

13、投标有效期：

从投标截止之日起，投标有效期为60日历天。

14、投标文件的组成：

- 一、 投标函
- 二、 投标函附录
- 三、 法定代表人身份证明
- 四、 授权委托书
- 五、 质量保证及售后服务承诺书
- 六、 资格声明函
- 七、 投标供应商的企业法人营业执照等证明投标供应商资格和能力的资料
- 八、 投标人认为需要提交的其他材料
- 九、 中小企业相关证明材料

15、投标文件的签署及规定：

- (1) 投标供应商应按招标文件规定的内容和式样提供电子投标文件。
- (2) 电子投标文件壹份。投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。
- (3) 投标文件不应有涂改、增删之处，如必须修改时，修改处必须有法定代表人或其授权代表的签字及加盖单位公章。
- (4) 未按上述要求提供的投标文件将视为无效投标。
- (5) 电子投标文件应按招标文件要求签字或盖章的位置由投标人的法定代表人电子章和企业电子章。

四、投标文件的递交

16、投标文件的密封和标记：

- (1) 未按招标文件要求加密上传的投标文件，招标人不予受理。

17、上传投标文件截止日期：按投标供应商须知前附表。

- (1) 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前上传电子投标文件。
- (2) 加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。
- (3) 由于不可抗拒的原因，采购代理机构对投标文件的遗失和损坏不负任何责任。

18、投标文件的修改、补充：

- (1) 投标供应商在投标后，可以修改、补充其投标文件，但必须使采购代理机构在规定的投标截止时间之前能够收到修改、补充包括替代的书面通知。
- (2) 投标供应商修改、补充的文件须符合招标文件签字盖章要求，并作为投标文件的组成。
- (3) 投标供应商在投标截止时间后不得修改或撤回其投标。

五、开标和评标

19、开标：

- (1) 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点公开开标。
- (2) 开标程序详见投标人须知前附表。

20、投标文件的澄清：

- (1) 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评委会会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标代理机构通知的时间、地点、方式由投标人或其授权代表进行答疑和澄清；
- (2) 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的

部分；

（3）投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

21、评标、定标

（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供应商须知前附表）。评标委员会对全部投标文件进行综合评定。

（2）评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

评标委员会按照第四部分“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。第四部分“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。

（3）投标文件的评审

评委会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等；

允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方；

在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了招标代理机构、招标人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位；

评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据；

如果投标实质性没有响应招标文件的要求，其投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。

22、评标方法：

采取综合评分法（办法附后）。

23、保密及其他注意事项：

（1）评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

（2）在开标、评标期间，投标供应商不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

（3）评委会不向未中标方解释未中标原因，不退还电子投标文件。

六、授予合同

24、定标原则

(1) 严格按照招标文件规定的评分办法和标准进行评标，择优定标。

(2) 本次招标，合同将授予满足采购需求经评审符合招标文件要求的投标供应商。

25、中标通知和签订合同

(1) 评标结束后，将在网上公布中标结果，各投标供应商如有异议，可在公告发出 7 个工作日内向招标人提出书面质疑。

(2) 评标结束后，评标委员会向招标人呈报评标报告，经审批后，由招标人或采购代理机构签发《中标通知书》。

(3) 中标人凭《中标通知书》，7日内到招标人指定地点办理合同签订手续。

26、授予合同时变更数量的权力

招标人在授予合同时经有关部门审批后有权对规定的项目及服务予以增减。

27、签定合同：

(1) 中标人收到中标通知书，应在规定时间内于指定地点与招标人签订合同。

(2) 招标文件、中标通知书、投标文件、投标报价表、澄清问题的记录及有关协议等均作为合同不可分割的组成部分。

(3) 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

第三部分 项目技术要求

一、总体服务总则

1. 服务宗旨：中标单位需严格遵守国家、地方物业管理相关法律法规及行业规范，遵循标准化、精细化、常态化、智能化服务原则，保障项目整体设施完好、环境整洁、秩序规范、运行安全，为业主及使用人提供优质、高效、稳定的物业服务。

2. 服务范围：包含本项目红线范围内所有公共区域、公共设施设备、公共场地的日常管理、维护保养、环境卫生、安全秩序、绿化养护、应急保障等全部物业服务工作。

3. 合规要求：所有服务工作符合《建筑消防设施的维护管理》《河南省物业管理服务规范》等国家及地方标准，严格落实安全巡查、设备维保、隐患整改等制度，建立完整服务台账，接受甲方及主管部门监督考核。

4. 服务时效：实行24小时全天候物业服务机制，设立固定服务热线，全年无休响应业主报修、咨询、投诉及应急事项。

二、项目人员配置技术要求

1. 人员架构：需配置项目经理、工程维保人员、秩序安保人员、保洁人员等全套专职岗位，岗位人员数量满足项目日常运营及应急值守需求，人员配置方案需投标时明确，进场后不得随意缩减、替换核心岗位人员。

2. 人员管理：所有在岗人员统一着装、持证上岗、文明服务，定期开展岗位培训、安全培训、应急演练；建立人员考勤、轮岗、考核制度，甲方有权要求对不合格人员无条件更换。

3. 值守要求：项目实行24小时专人值班制度，夜间、节假日、恶劣天气保证在岗值守，无空岗、脱岗现象，保障项目全天候安全运行。

三、公共设施设备运维技术要求

（一）房屋本体维护

1. 定期对楼栋主体结构、墙面、屋面、楼道、门窗、护栏等公共部位开展巡检，每季度至少1次全面安全巡视，及时排查开裂、脱落、渗水、破损等隐患。

2. 公共部位轻微损坏24小时内修复，重大损坏第一时间报备甲方，制定专项维修方案并限期整改；保持墙体、地面、顶面完好整洁，无大面积破损、脱落、污渍。

3. 定期清理屋面、排水天沟，防止堵塞积水，每年汛期前完成专项排查整改，杜绝屋面漏水、墙体返潮问题。

（二）水电及给排水系统运维

1. 供电系统：每日巡查高低压配电柜、配电箱、线路、照明等公共电气设备，每月开展专项保养，设备无发热、异响、老化隐患；电力故障1小时内到场处置，常规故障4小时内修复，保障公共供电稳定。

2. 给排水系统：每日巡查公共管道、阀门、水泵、供水设备，每月保养、每半年除锈检修；供水水质符合国家生活饮用水标准，无跑冒滴漏、堵塞积水问题；漏水故障2小时内控制险情，常规给排水故障当日修复。

3. 建立设备运行台账，详细记录巡检、维保、故障处置记录，定期统计设备运行状态，提前预判设备老化、故障风险。

（四）电梯及公共设备运维

1. 配合专业维保单位完成电梯日常维保、年检工作，每日巡查电梯运行状态，公示维保记录及年检标识，及时处置异响、卡顿、停运等故障，保障电梯安全平稳运行。

2. 各类公共机房、设备间保持干净整洁、通风干燥，标识清晰、分区规范，温湿度、安防条件符合设备运行标准，严禁无关人员进入。

四、环境卫生保洁服务技术要求

1. 日常保洁：楼道、大堂、走廊、电梯、公共卫生间、园区道路等公共区域每日清扫、定时消杀；垃圾日产日清，垃圾桶定点摆放、定期清洗消毒，无异味、无堆积垃圾。

2. 深度保洁：每周开展电梯、扶手、公共门窗、墙面深度擦拭清洁；每月开展公共区域死角、地下室、消防通道深度清扫，保持整体环境干净整洁。

3. 专项保洁：重大节假日、雨雪天气及时开展路面清扫、积水积雪清理；定期清理排水沟、集水井，防止淤泥堵塞、蚊虫滋生。

4. 消杀防疫：常态化开展办公区蚊虫、鼠蟑消杀工作，每月不少于2次全域消杀，夏季、雨季加密频次，杜绝四害滋生，留存消杀记录及影像资料。

五、秩序安保与应急管理要求

1. 日常秩序管理：严格落实办公区出入口值守、人员车辆登记、定时巡逻制度，日间每2小时、夜间每1小时全域巡逻1次，重点巡查车库、楼道、偏僻角落等关键区域。

2. 车辆管理：规范园区车辆停放秩序，引导车辆有序进出、停放，及时清理乱停乱放车辆，保障消防通道、主干道全程畅通；车库每日巡查，排查车辆刮蹭、设施破损、积水漏水等问题。

3. 安防管控：定期检查监控、道闸、门禁、安防报警系统，保障设备正常运行，监控全覆盖、无死角、录像留存达标。

4. 应急处置：制定火灾、暴雨台风、停水停电、设备故障、突发事件等全套应急预案；突发紧急事项即刻响应、快速处置，同步上报甲方，全程留存处置台账。

5. 投诉报修处理：业主普通咨询、报修24小时内办结回复；复杂事项48小时内给出解决方案并跟进闭环，投诉报修办结率、回访满意率达标。

六、台账管理与考核验收要求

1. 建立标准化档案台账，涵盖人员管理、设备巡检、维保记录、消杀记录、巡逻记录、投诉报修、应急处置、培训演练等全套资料，分类归档、真实可查，按月整理报送甲方。

2. 接受甲方日常抽查、月度考核、季度验收，严格落实考核整改要求，对服务不合格、整改不到位的事项无条件限期闭环。

3. 服务过程中严格遵守甲方各项管理制度，主动配合甲方各类检查、整改、专项工作，全力保障项目常态化、规范化运营。

七、服务违约兜底要求

1. 中标单位未达到本技术服务标准、擅自降低服务质量、缩减人员设备投入的，甲方有权责令整改、扣除相应服务费用，情节严重的有权终止服务合同。

2. 因服务不到位、维保不及时、管理疏漏造成设施损坏、安全事故、业主投诉舆情的，由中标单位承担全部责任及经济损失。

第四部分 评标办法

条款号		评审因素	评审标准
1.1.1	形式 评审 标准	投标供应商名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人个人电子章和企业电子章
		投标文件格式	符合招标文件要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
1.1.2	资格 评审 标准 (由招 标人对 投标人 进行资 格审查, 评标委 员会不 再对投 标人进 行资格 审查)	营业执照	符合第二部分 “投标供应商须知前附表” 第12条的规定
		企业纳税证明	符合第二部分 “投标供应商须知前附表” 第12条的规定
		公司社保证明	符合第二部分 “投标供应商须知前附表” 第12条的规定
		公司财务状况	符合第二部分 “投标供应商须知前附表” 第12条的规定
		供应商开标前三年内无重大违法记录的书面声明	由投标供应商出具的“供应商开标前三年内无重大违法记录的书面声明(格式自拟)”
		供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函	由投标供应商出具的“供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函(格式自拟)”
		信用记录查询	投标人应通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”(“失信被执行人”或通过“中国执行信息公开网”进行查询)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录,并提供查询截图。
		国家企业信用信息公示系统查询结果	符合第二部分 “投标供应商须知前附表” 第12条的规定

1.1.3	响 应 性 评 审 标 准	投标内容	符合第二部分 “投标供应商须知前附表” 第 4 条的规定
		服务期限	符合第二部分 “投标供应商须知前附表” 第 10 条的规定
		投标质量	符合第二部分 “投标供应商须知前附表” 第 11 条的规定
		投标有效期	符合第二部分 “投标供应商须知前附表” 第 18 条的规定
初步评审包括资格性审查和符合性审查。评标委员会成员独立对投标文件进行符合性审查，如有一项内容不合格，作否决投标处理，即不能进入下一环节的评审。			
条款号		条款内容	编列内容
1.2.1		分值组成	商务标及技术标：____ 70 ____ 分 报价得分：____ 30 ____ 分
1.2.2		评标基准价计算方法	1. 招标人的招标控制价为约束投标报价的上限。 2. 以投标文件的有效投标报价（以电子投标文件《投标函》中的报价为准，下同）和评标基准值相比，依据报价评分标准确定投标人报价得分。 3. 评标基准值：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值，其价格分为满分 30 分。
条款号		条款内容	编列内容（每缺一项，该项得 0 分）
1.2.3.1	技术标评审（45分）	1. 项目实施方案完整性及可行性（0-15分）	方案很完整、详细有效，对本项目实施的范围明确、内容清楚，采用的技术思路和方法非常合理、清晰、可行得 15 分； 方案较完整、有效，对本项目实施范围明确，采用的技术思想和方法较合理、可行得 10 分； 提出基本方法，技术思路一般论述一般得 5 分； 缺项不得分。
		2. 管理机构设置（0-15分）	现场管理机构设置齐全，人员配备合理，具有履行合同所需设备，能够很好满足项目需求得 15 分；较好得 10 分；基本满足得 5 分，不能满足项目需求或缺项的，得 0 分。
		3. 质量控制及质量保证措施（0-15分）	质量控制计划保障可靠，有完善的质量控制措施，且质量控制措施切实可行，审核手段完善得 15 分； 质量控制计划有保障，有质量保证措施，且质量措施较

			可行，审核手段较完善得 10 分； 质量计划有一定保障，质量措施可行性一般，审核手段不完善得 5 分； 缺项不得分。
	商务标评审（25分）	4. 业绩（15分）	投标单位具有 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）类似项目业绩，每提供一份得 5 分。满分 15 分。（提供合同的扫描件）；
		5. 服务承诺（10分）	投标人针对本项目提供详细、合理的售后服务计划，由评委根据各投标人差异横向对比酌情评分。非常全面的得 5 分；比较全面的得 3 分；一般的得 1 分；缺项不得分。
			评标委员根据投标人提供的优惠条件进行评分。非常优惠的得 5 分；比较优惠的得 3 分；一般的得 1 分；缺项不得分。
1. 2. 3. 2	投标报价评分标准 投标报价得分30分		价格分采用低价优先法计算，即满足项目要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分[当最低报价比次低报价低 15%（含 15%）及以上时，则评标委员会可以视项目情况认为该最低报价有可能低于成本，有可能影响商品（服务）质量和不能诚信履约，应当要求其在规定的期限内以书面形式予以解释说明，并提交证明材料；不能提交有力证明材料或不能合理说明，评委可根据项目实际情况确定该投标报价是否为 0 分，若该最低报价得分为 0 分，此时次低报价得 30 分，并且以次低报价为评标基准价计算其他投标人的报价得分，以此类推]，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准值/投标报价）×30 分
投标人综合得分=商务标及技术标得分+报价得分 投标人的最终得分：评标委员会对投标人的商务标及技术标得分+报价得分汇总后的算术平均值即为该投标人的综合得分。本办法计算过程中分值按四舍五入均保留两位小数，结果按四舍五入保留两位小数。			
注：本项目中要求提供的相关证书、证件等资料均不需要提供原件，只需提供加盖企业电子章的原件扫描件，且投标人对自己所提供资料的真实性负责。			

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，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，由招标人随机选取确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式审查：见评标办法前附表；
- 2.1.2 资格性审查：见评标办法前附表；
- 2.1.3 响应性审查：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 商务标及技术标：见评标办法前附表；
- (2) 报价得分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 商务标及技术标评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 报价得分评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 采购人按照第四部分“评标办法”1.1.2的要求，对投标供应商进行资格评审。评标委员会依据第四部分“评标办法”第1.1.1和1.1.3款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，作废标处理。

3.1.2 投标供应商有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 投标文件无企业电子章或无法定代表人个人电子章的；
- (2) 不按招标文件规定编制标书，关键内容字迹模糊，无法辨认的；
- (3) 资格审查不合格的；
- (4) 投标文件不写投标报价或投标报价超过招标控制价的；

- (5) 不报服务期限或服务期限超过招标文件要求的；
- (6) 投标质量等级不能满足招标文件要求的；
- (7) 附有招标人不能接受的条件的；
- (8) 投标供应商以他人的名义投标、串通投标，以不正当手段谋取中标的；
- (9) 对招标文件的实质性条款没有作出逐条响应的；
- (10) 投标供应商有弄虚作假行为或提供的证书有虚假、涂改现象的；
- (11) 违反国家有关法律法规的；
- (12) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。
- (13) 招标文件或相关法律法规有其他规定的；

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第1.2 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。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=商务标及技术标+报价得分

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，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。评标委员会拒绝投标人通过修正或撤消不符合要求的偏差，使之成为具有响应性的投标。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 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。

3.4 评标结果

3.4.1除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照规定推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.5 依据财政部87号令第三十七条：有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

评标委员会应在评审报告中注明本项目投标人是否存在上述串通投标的行为。

第五部分 投标文件格式

尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目

项目编号：_____

投 标 文 件

投标供应商：_____（企业电子章）

法定代表人：_____（个人电子章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、 投标函
- 二、 投标函附录
- 三、 法定代表人身份证明
- 四、 授权委托书
- 五、 质量保证及售后服务承诺书
- 六、 资格声明函
- 七、 投标供应商的企业法人营业执照等证明投标供应商资格和能力的资料
- 八、 投标人认为需要提交的其他材料
- 九、 中小企业相关证明材料

一、投标函

致：（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）（小写元）的投标报价，服务期限，按合同约定完成本项目，投标质量。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同内容。

（4）如我方中标，我方愿意按照《投标供应商须知前附表》第30.1的规定一次性向代理机构支付招标代理服务费及相关费用。

（5）我公司承诺：我公司独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且完全响应招标文件中所有已明确的实质性要求。

5. （其他补充说明）。

投标供应商：（企业电子章）

法定代表人：（个人电子章）

地 址：

电 话：

年 月 日

二、投标函附录

项目名称	
项目编号	
投标单位名称	
投标报价	大写：_____ 小写：_____元
投标内容	尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目
服务期限	
投标质量	
投标有效期	
备注	

投标供应商：_____（企业电子章）

法定代表人：_____（个人电子章）

日期： 年 月 日

三、法定代表人身份证明

投标供应商名称：_____

单 位 性 质：_____

地 址：_____

成 立 时 间：_____年_____月_____日

经 营 期 限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职 务：_____

系_____（投标供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

投标供应商：_____（企业电子章）

_____年_____月_____日

四、授权委托书

本人 _____（姓名）系_____（投标供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。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）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：_____。

代理人无转委托权。

附：1、法定代表人身份证扫描件

2、委托代理人身份证扫描件

投标供应商：_____（企业电子章）

法定代表人：_____（个人电子章）

_____年_____月_____日

五、质量保证及售后服务承诺书

六、资格声明函

致：_____（招标人）

我单位愿意对_____（项目名称）_____进行投标。

投标文件中所有关于投标供应商资格的文件、证明、陈述均是合法、真实的。
如有违法或虚假，我单位愿意承担由此产生的一切后果。

特此声明！

投标供应商：_____（企业电子章）

法定代表人：_____（个人电子章）

年 月 日

七、投标供应商的企业法人营业执照等证明投标供应商 资格和能力的资料

注：包括招标文件投标供应商资格要求和评标办法中所有涉及到公司原件的扫描件等，但不仅限于此内容。电子投标文件中相关文件的扫描件均必须加盖企业电子章，一定要清晰可见，否则扫描件无效。

八、投标人认为需要提交的其他材料

- (一) 项目实施方案完整性及可行性
- (二) 管理机构设置
- (三) 质量控制及质量保证措施
- (四) 业绩
- (五) 投标人认为需要提交的其他更有利于投标人的材料

九、中小企业相关证明材料

附件1:

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （项目名称），属于其他未列明行业；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）：

日期：

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。

2、符合要求的单位，按照上述格式进行填写；大型企业无需填写。

附件2:**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_____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。

供应商（企业电子章）：

日期：

- 注：1、符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于残疾人福利性单位的无需填写。
- 2、成交人的本声明函随成交公告同时公布，接受其他供应商和社会监督。

附件3:

监狱企业证明

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。

- 注：1、符合要求的单位，按照上述提供相关证明文件；不属于监狱企业的无需提供。
2、成交人的本监狱企业证明文件随成交公告同时公布，接受其他供应商和社会监督。

第六部分 合同样本

(合同样本仅供参考，以实际签订的合同为准)

中标合同主要条款

招标人（甲方）： 签约时间： 年 月 日

中标人（乙方）： 签约地点：

双方根据尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目招投标文件及其他文件，采购单位与中标人签订采购项目服务合同，经双方协商一致，达成以下协议：

一、本次中标的尉氏县机关事务中心尉氏县市民之家物业服务项目采购承包范围、服务质量、报价等说明：

根据业主、中标人双方就本协议的协商，以上报价为项目采购在协议有效期内的总报价。

二、服务清单及质量要求:

1、服务清单

2、乙方对项目的质量必须符合招、投标文件的规定及与招标方签订的合同要求。

三、甲方权利:

1、对质量不满意，有权要求限期改正，否则按有关规定办理。

2、有权向尉氏县有关部门投诉。

3、有权享受乙方在该项目投标文件中承诺的一切质量要求、处罚办法等各项条款所有的规定。

四、甲方义务：

- 1、应接受乙方合理的建议；
- 2、应妥善保管所有单据，随时接受有关部门检查。

五、乙方权利：

- 1、有权拒绝甲方提出除合同规定及服务承诺以外的要求；
- 2、在没有违约的情况下不能终止合同。

六、乙方义务：

- 1、按本合同和招标文件约定按时服务，并履行投标文件中承诺的一切质量要求、处罚办法等各项条款所有的规定；
- 2、必须保证遵守合同，承诺按时提供服务；
- 3、必须保管好所有单据，随时接受有关部门的检查；
- 4、必须接受采购单位和相关部门的监督管理，遵守合同中规定的一切承诺。

七、付款方式：按进度支付。

八、违约责任：

乙方如因服务质量不合格或不按照规定时间服务等问题被投诉，一经调查属实，扣其全部售后服务保证金、取消其承包资格，并赔偿因此而造成的一切损失，通报取消合同，由预备中标单位入选，并在三年内不得参与与之相关的招标活动。

九、合同的终止

- 1、如有下列情况之一发生，业主有权单方面终止合同。售后服务保证金不退还：
 - (1)、乙方不履行合同规定义务的；
 - (2)、破产或无理赔能力的；
 - (3)、擅自更改投标价及服务承诺的；

(4)、弄虚作假的；

(5)、被业主就质量等问题投诉经查证属实的。

2、甲方不履行合同义务的，乙方有权要求终止合同，退还售后服务保证金；

3、任何一方如遇不可抗力事件而丧失履约能力，本合同自行终止。

十、合同期限：

本合同有效期自合同签订生效之日起至本次采购项目采购完毕，经有关部门验收合格交付使用后自行终止。

十一、争议的解决

如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成，任何一方可向有关部门提请协调，或者向合同签订地人民法院申请诉讼。

十二、其他约定事项：

合同履行期间，签订本合同的双方经协商可对本合同条款进行修改或补充。

十三、本合同一式____份，招标人持有____份，中标人持有____份。

招标采购单位：

法定代表人：

中 标 人：

法定代表人：

年 月 日

注：合同格式及内容可以由招标采购单位与中标人共同协商签订。