封闭式框架协议采购

征集文件

项目名称：化德县2027年-2028年物业管理服务框架协议采购项目

项目编号：K1509222026000004

征集人：化德县政府采购中心

采购代理机构：化德县政府采购中心

目录

第一章 征集邀请

一、 项目基本情况

二、 供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

三、 征集文件获取时间、方式及地址

四、 响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

五、 征集人联系方式

第二章 供应商须知

一、 供应商须知前附表

二、 总则

三、 征集文件

四、 响应文件

五、 开启、资格审查、评审和确定入围供应商

六、 纪律要求

七、 询问、质疑和投诉

八、 用户反馈和评价机制

九、 入围供应商的清退和补充规则

十、 采购人是否可以授予非入围供应商参与合同规则

第三章 项目技术、服务、商务及其他要求

一、 采购需求标准

二、 技术参数:

三、 商务要求

四、 报价要求

五、 量价关系折扣

第四章 资格审查

一、一般资格审查

二、特定资格审查

三、落实政府采购政策资格要求

第五章 入围评审办法

一、 总则

二、 评审委员会

三、 评审程序

四、 评审争议处理规则

五、 资格审查方法和标准

六、 废标

七、 确认入围供应商名单及结果
九、 评审专家在政府采购活动中承担以下义务
十、 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

第六章 响应文件格式

一、 响应函
二、 资格响应文件
三、 商务技术响应文件
四、 报价要求响应文件

第七章 采购合同文本和拟签订框架协议

一、 合同文本
政府采购框架协议合同
二、 框架协议
采购框架协议

第一章 征集邀请

化德县政府采购中心 作为本项目征集人, 拟对 化德县2027年-2028年物业管理服务框架协议采购项目 进行框架协议采购征集，兹邀请符合本次征集要求的供应商参加征集。

项目概况

为进一步规范和优化化德县党政机关、事业单位和团体组织的物业管理服务运行机制， 提高采购效率， 提升服务水平，营造公开公平公正的市场秩序， 依据财政部《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）等相关规定，现就纳入化德县各级财政预算管理的党政机关、事业单位和团体组织的物业管理服务组织封闭式框架协议采购。

一、项目基本情况

（一）项目编号：K1509222026000004

（二）项目名称： 化德县2027年-2028年物业管理服务框架协议采购项目

二、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求:

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策:

采购包1:

不属于专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（四）供应商特定资格要求:

采购包1:

无

三、征集文件获取时间、方式及地址

（一）征集文件获取时间：详见公告，如有变更详见征集（更正）公告。

（二）在征集文件获取开始时间前，征集人将本项目征集文件上传至框架协议电子化采购系统，免费向供应商提供。供应商通过框架协议电子化采购系统获取征集文件。成功获取征集文件的，供应商将收到已获取征集文件的回执函。未成功获取征集文件的供应商，不得参与本次征集活动，不得对征集文件提起质疑。

成功获取征集文件后，征集人进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人将通过框架协议电子化采购系统发布澄清或者修改后的征集文件，供应商应当重新获取征集文件。供应商未重新获取征集文件或者未按照澄清或者修改后的征集文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

获取的征集文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

四、响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）响应文件提交截止时间及开启时间：详见公告，如有变更详见征集（更正）公告。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过框架协议电子化采购系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

（三）本项目采取网上开启，即征集人通过框架协议电子化采购系统“开标/开启大厅”组织在线开启

五、征集人联系方式

地址： 化德县公共资源交易中心

邮编： 013350

联系人： 胡晓

联系电话： 15847466888

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	最高限制单价（实质性要求）	本项目各采购包最高限制单价详见第三章第四点报价要求描述
2	框架协议采购分类	封闭式框架协议采购
3	框架协议期限	框架协议按照项目采购包签订，自签订之日起 1年 。 如框架协议期满，因新一期框架协议征集出现废标、质疑投诉等特殊情形，导致新一期框架协议不能按时签订的，本框架协议继续履行，直至新一期框架协议签订为止。
4	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。 关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
5	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	供应商响应的货物的技术、商务等条件不得低于采购需求，货物应当是市场上已有销售的规格型号，不得是专供政府采购的产品。供应商在框架协议电子化采购系统中维护产品时，需根据第三章征集项目技术、服务、商务及其他要求中规定提供已售产品的证明。 对货物项目每个采购包只能用一个产品进行响应，征集文件有要求的，应当同时对产品的选配件、耗材进行报价。
6	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评审过程中，评审委员会认为供应商响应报价明显低于其他通过符合性审查供应商的响应报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在合理的时间内通过框架协议电子采购系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在评审委员会要求的时间内通过框架协议电子采购系统进行提交，否则视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，评审委员会应当将其响应文件作为无效响应处理。
7	投标保证金	不收取保证金
8	履约保证金	采购包1: 不缴纳
9	采购代理机构代理费用的收取标准和方式	本项目不收取代理服务费

<table>
<tr><td>10</td><td>响应有效期（实质性要求）</td><td>提交响应文件的截止之日起不少于 30 天</td></tr>
<tr><td>11</td><td>结果公告渠道</td><td>第一阶段入围结果公告发布渠道： 内蒙古自治区政府采购网
第二阶段成交结果公告发布渠道： 内蒙古自治区政府采购网</td></tr>
<tr><td>12</td><td>入围通知书</td><td>入围结果公告后，征集人通过框架协议电子化采购系统向入围供应商发出入围通知书；入围供应商通过框架协议电子化采购系统获取入围通知书。</td></tr>
<tr><td>13</td><td>适用采购人范围</td><td><table><tr><th>序号</th><th>行政区划/采购单位</th><th>类型</th></tr><tr><td>1</td><td>内蒙古自治区乌兰察布市化德县所属采购单位</td><td>行政区划</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14</td><td>框架协议签订</td><td>征集人应在入围通知书发出之日起30日内与入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后7个工作日内，通过采购一体化平台将框架协议报本级财政部门备案。
征集人和入围供应商签订的框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。</td></tr>
<tr><td>15</td><td>第二阶段成交供应商的方式</td><td>采购包1：<table><tr><th>序号</th><th>第二阶段供应商成交方式</th><th>适用规则</th></tr><tr><td>1</td><td>直接选定 、 二次竞价</td><td>无</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>16</td><td>特殊情况</td><td>出现下列情形之一的，征集人应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：
（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；
（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；
（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。
出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，征集人可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，征集人应当依法废标。</td></tr>
<tr><td>17</td><td>报价/分值精确度</td><td>所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。</td></tr>
</table>

二、总则

（一）适用范围

1、本征集文件仅适用于本次框架协议采购征集项目。

2、本征集文件的最终解释权由征集人享有。征集文件内容由征集人负责解释。

（二）有关定义

1、“征集人”是指负责征集程序和订立框架协议的集中采购机构、主管预算单位及其委托的采购代理机构。本次征集项目的征集人是 化德县政府采购中心 。

2、“供应商”是指按照征集公告规定获取了征集文件，拟参加征集并签订框架协议的法人、其他组织或者自然人。其中货物项目框架协议的供应商应当为响应产品生产厂家或者生产厂家唯一授权供应商。

3、“网上开启”是指征集人通过框架协议电子化采购系统在线完成签到、开启、唱标、记录等活动，供应商通过框架协议电子化采购系统在线完成相应文件解密、参与开启活动。

4、“电子评审”是指通过框架协议电子化采购系统在线完成评审委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评审报告、推荐入围供应商等活动。

三、征集文件

（一）征集文件的构成

1、征集文件是供应商准备响应文件和参加征集响应的依据，同时也是资格审查、评审的重要依据。征集文件用以阐明征集项目所需的资质、技术、服务、商务及报价等要求、征集和响应程序、有关规定和注意事项、框架协议主要条款以及合同主要条款等。本征集文件包括以下内容：征集邀请、供应商须知、项目技术、服务、商务及其他要求、入围评审办法、响应文件格式及相关附件。

2、供应商应认真阅读和充分理解征集文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对征集文件全面做出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

（二）征集文件的澄清和修改

1、在响应文件提交截止时间前，征集人可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。

2、澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分，征集人将在采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行征集响应。更正内容可能影响响应文件编制的，征集人将通过框架协议电子化采购系统发布更正后的征集文件，供应商应依据更正后的征集文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行征集响应的，自行承担不利后果。

四、响应文件

（一）响应文件的语言

1、供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就有关响应的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评审委员会可将其视为无效材料。

2、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

3、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

（二）计量单位（实质性要求）

除征集文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

（三）响应货币（实质性要求）

本项目均以人民币报价。

（五）知识产权（实质性要求）

1、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。征集人和采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

2、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

3、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

（六）响应文件的组成

1、供应商应当按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件应当对征集文件提出的要求和条件做出明确响应。

2、响应文件具体内容详见第六章。

（六）响应文件格式

1、供应商应按照征集文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

2、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

（七）响应报价（实质性要求）

1、供应商根据采购包进行响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣），响应报价不可超过最高限制单价。货物项目单价按照台（套）等计量单位确定，包含售后服务等相关服务费用。

2、供应商每个采购包只允许有一个报价，并且将作为采购人或者服务对象确定第二阶段成交供应商的最高限价。

3、响应文件报价出现前后不一致的，按照征集文件第五章入围评审办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过框架协议电子化采购系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商未在规定时间内确认的，其响应无效。

（八）响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

（九）响应文件的制作、签章和加密（实质性要求）

1、响应文件应当根据征集文件进行编制，供应商应通过下载投标（响应）客户端，使用客户端编制响应文件。

2、供应商应按照客户端操作要求，对应征集文件的每项实质性要求，逐一进行响应；未逐一进行响应或者响应内容不符合征集文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

3、供应商完成响应文件编制后，应按照征集文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

4、发生征集文件澄清或者修改，可能影响响应文件编制的，供应商应重新获取澄清或者修改后的征集文件，按照澄清或者修改后的征集文件进行响应文件编制、签章和加密。

（十）响应文件的提交

1、（实质性要求）供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过框架协议电子化采购系统完成响应文件提交。

2、在响应文件提交截止时间后，征集人不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在响应文件提交截止时间前完成提交。

（十一）响应文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

五、开启、资格审查、评审和确定入围供应商

（一）开启及开启程序

1、本项目为网上开启。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密响应文件的供应商不足 2 家的，征集人将作废标处理。

2、开启准备工作

3、响应文件提交截止时间前，供应商登录框架协议电子化采购系统-“开标/开启大厅”参与开启。

4、解密响应文件（实质性要求）

5、响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合征集文件规定数量的，征集人将启动响应文件解密程序，解密时间为解密时长30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过框架协议电子化采购系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

6、开启

7、解密时间截止或者所有供应商响应文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由征集人通过框架协议电子化采购系统对供应商名称、响应文件解密情况、响应报价进行展示。

8、开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为征集人相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。征集人对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（二）查询及使用信用记录

开启结束后，征集人根据《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》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应

商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

（三）资格审查

详见征集文件第四章。

（四）评审

详见征集文件第五章。

（五）入围通知书

1、征集人或者评审委员会确定入围供应商后，在采购网发布入围结果公告、通过框架协议电子化采购系统发出入围通知书，入围供应商通过框架协议电子化采购系统获取入围通知书。

2、入围通知书是征集人和入围供应商签订框架协议的依据，是框架协议的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的入围无效情形的，将以公告形式宣布发出的入围通知书无效，入围通知书将自动失效。

3、入围通知书对征集人和入围供应商均具有法律效力。

六、纪律要求

（一）评审活动纪律要求

征集人应保证评审活动在严格保密的情况下进行，征集人、供应商和评审委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目征集文件以及征集人现场管理规定，接受征集人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评审过程和结果。

对各供应商的商业秘密，评审委员会成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

（二）供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加征集响应不得有下列情形：

1、有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（3）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（4）不同供应商的响应文件相互混装。

（5）提供虚假材料谋取入围；

2、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

3、与征集人或其他供应商恶意串通；

4、向征集人、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

5、在征集过程中与征集人进行协商谈判；

6、入围后无正当理由拒不与征集人签订框架协议；

7、未按照征集文件确定的事项签订框架协议；

8、提供假冒伪劣产品；

9、擅自变更、中止或者终止框架协议；

10、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

11、法律法规规定的其他禁止情形。

12、供应商出现上述情形，将依法追究其法律责任；已提交响应文件的，其响应文件作无效处理；已入围的，取消入围资格或者解除框架协议。

（三）采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，征集人相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

1、参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

2、参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3、参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

4、与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5、与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为征集人相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人书面提出回避申请，并说明理由。征集人将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

七、询问、质疑和投诉

（一）询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

（二）供应商询问、质疑的答复主体：

框架协议订立阶段，根据委托代理协议约定，供应商对征集文件中采购需求的询问、质疑由 化德县政府采购中心 负责答复；供应商对除采购需求外的征集文件的询问、质疑由 化德县政府采购中心 负责答复；供应商对征集过程、入围结果的询问、质疑由 化德县政府采购中心 负责答复。合同授予阶段，供应商对二次竞价、顺序轮候过程和成交结果的询问、质疑，由采购人负责答复。

（三）供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形)。

（四）供应商应在法定质疑期内一次性提出针对框架协议的订立阶段或合同授予阶段的质疑。

（五）本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向征集人提交质疑资料。

（六）供应商提出质疑时应当准备的资料

1、质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

2、法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

3、法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

4、委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

5、针对质疑事项必要的证明材料（针对征集文件提出的质疑，需提交从框架协议电子化采购系统获取的征集文件回执单）。

答复主体：采购单位

联系人：政府采购股

联系电话：04747903004

地址：化德县公共资源交易中心

邮编：013350

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出征集文件、采购过程、采购结果的范围。

（七）投诉受理单位：框架协议订立阶段，供应商对征集人的质疑答复不满意，或者征集人未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向本级监管部门提出投诉。合同授予阶段，供应商对采购人、采购代理的质疑答复不满意或采购人、采购代理机构未按时答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级财政部门提出投诉。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

八、用户反馈和评价机制

采购人将对入围供应商履行框架协议和采购合同情况进行反馈与评价，反馈和评价情况将向采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

征集人根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定，结合项目实际，建立对入围供应商、商品、代理商的评价反馈制度。

九、入围供应商的清退和补充规则

（一）入围供应商清退规则：

入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）无正当理由拒不接受合同授予的；

（4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

（6）出现供应商信用管理规定的应当清退的情形。

（7）被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

（8）其它情形： 无

（二）入围供应商补充规则：

是否允许补充征集供应商： 是

本项目封闭式框架协议有效期内不组织常态化补充征集； 若出现入围供应商被清退、主动退出， 剩余入围服务商数量无法满足全县各预算单位零星物业采购需求时， 采购中心可统一组织一次补充公开征集； 补充征集资格条件、评审标准、限价标准、服务规范与首期框架协议征集保持完全一致； 已被清退、主动解约的供应商不得参与本次及后续补充征集。

第三章 项目技术、服务、商务及其他要求

一、采购需求标准

1、采购清单及明细

（1）采购清单：

采购包号	标的名称	计量单位	标的物所属行业	预估采购数量	是否采购进口产品	是否采购节能产品	是否采购环保产品
1	物业管理服务	项	物业管理	以实际采购为准	否	不涉及	不涉及

（2）服务人员组成要求

采购包1：

采购标的：物业管理服务（物业管理服务）

序号	服务人员要求	资质要求	数量	计量单位
无				

二、服务要求

采购包1：

采购标的：物业管理服务（物业管理服务）

序号	服务项类型	服务项名称	服务项对应描述
1	服务内容	物业服务	物业管理服务包括基本服务、房屋维护服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务、会议服务等。 注：详见《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》财办库〔2024〕113号
2	服务内容	物业综合服务	最高限额标准：每平方米每年6元；费用构成说明：物业综合服务费主要指物业管理人员费用、日常办公费用、固定资产折旧费用和责任险费等综合性费用。备注：建筑面积（必选内容） 本表数据含税金（按6%计）

3	服务内容	环境卫生保洁服务	最高限额标准：每平方米每年12元；费用构成说明：环境卫生保洁服务费主要指办公楼公共部位、卫生间、办公区域道路及停车场（库）等公共场地的卫生保洁工作所需费用、耗材费用和清掏清运费用等。备注：建筑面积 本表数据含税金（按6%计）
4	服务内容	房屋及公共设施设备维修维护	最高限额标准：每平方米每年20元；费用构成说明：房屋及公共设施设备维修维护费主要指房屋日常维修维护、给排水设备维修维护、供配电及照明系统维修维护、供暖设备维修维护、消防系统维修维护、弱电系统维修维护、配电室值班等工作所需费用和耗材费用（单件不超过500元）。备注：建筑面积，含单件500元及以下维修维护材料。 本表数据含税金（按6%计
5	服务内容	绿化养护服务	最高限额标准：每平方米每年12元；费用构成说明：绿化养护服务费主要指树木、花草、绿地的绿化管理服务所需费用、耗材费用以及小面积补植补栽苗木费用。备注：室外绿地面积（含水系、园林景观和建筑小品面积） 本表数据含税金（按6%计）
6	服务内容	秩序维护及安防管理服务	最高限额标准：每平方米每年16元或按照每人每月5500元；费用构成说明：秩序维护及安防管理服务费主要指日常巡查、公共秩序维护、突发事件处理、人员出入管理、车辆出入管理、消监控室值班等工作所需费用、耗材费用和演练费用等。备注：建筑面积，含停车管理。 本表数据含税金（按6%计）
7	服务内容	会议服务	最高限额标准：每平方米每半天0.6元；费用构成说明：会议服务费主要指会场准备、会中服务、会后整理、会场卫生等工作所需费用和耗材费用。备注：会议室建筑面积，按照会议服务天数计算。 本表数据含税金（按6%计）
8	服务内容	电梯和消防维保的委托服务	最高限额标准：每平方米每年3元；本表数据含税金（按6%计）

9	服务标准	物业服务	采购人参照《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》执行，采购人可以对本需求标准所列的服务内容及服务标准作必要的调整，也可以对相关指标提出更高要求，但不得超出实际需要。采购需求的所有内容，应当包含在合同文本中。 注：服务标准涉及的国家标准有更新的，执行国家最新标准。
10	技术保障	物业服务技术保障	供应商所配备的服务设备、技术保障能力须符合国家及行业的相关标准。 注：采购人已无偿提供的作业设备，不在此重复要求。
11	所涉及货物质量的标准	所涉及货物质量的标准	物业服务涉及的零星维修材料、低值易耗品、苗木、客耗品等产品质量必须符合国家及行业制订公布的各项相关标准；

12	其他服务要求	服务人员要求	（1）本次采购入围供应商在第二阶段确定为成交供应商后与服务对象签订具体的物业合同，负责制订物业管理服务方案，建立各项规章制度，确定组织架构及人员录用等；（2）供应商对所录用人员要严格符合国家行业各项规定，电工、消控室值守人员、电梯安全管理人员须持证上岗。供应商要依法纳税，要按规定为录用人员缴纳社保、人员工资不得低于当地最低标准；（3）供应商各类管理、服务人员按岗位着装要求统一，言行要规范，要注意仪容仪表、公众形象，部分岗位对录用人员身高要有规定的须遵从服务对象要求；（4）供应商必须做到以下4点，否则由此所发生的各类纠纷由供应商自行承担，并负相应的经济和法律责任：A.员工必须遵守国家法律法规和相关规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。B.负责为其员工缴纳社会保险费用，同时保证用工的合法性。C.负责对其员工进行岗前培训、安全生产教育，录用的服务人员必须经过培训合格后才可安排上岗工作，对于国家规定一些特殊的工种,录用的服务人员需具有相应资格和资质。供应商组建的管理机构至少配置1名项目负责人，做好与服务对象的沟通工作，遇服务对象提出要求，须及时响应，项目经理在服务期内原则上不得更换，特殊原因需更换的更换次数不得超过1次。D.负责办理员工的劳动用工手续、健康体检、工伤意外伤害事故处理；（5）建立完善的档案管理制度，建立齐全的管理服务档案（包括设备管理档案、日常管理档案等）。

三、商务要求

采购包1:

序号	参数性质	类型	要求
1		交货期限	采购人和供应商在框架协议第二阶段进行约定。
2		交货的地域范围	化德县
3		支付方式	一次付清

4		支付时间和条件	对于满足合同约定支付条件的，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，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。
5		解决争议的方式	采购人和供应商在框架协议第二阶段进行约定。

四、报价要求

采购包1：

序号	报价内容	计量单位	计价单位	限价	报价类型	数据类型	报价说明
1	物业综合服务	平方米	元	6.00	单价	服务要求	每平方米每年
2	环境卫生保洁服务	平方米	元	12.00	单价	服务要求	每平方米每年
3	房屋及公共设施设备维修维护	平方米	元	20.00	单价	服务要求	平方米每年
4	绿化养护服务	平方米	元	12.00	单价	服务要求	每平方米每年
5	秩序维护及安防管理服务	平方米或人次	元	16.00	单价	服务要求	每平方每年或者人次（最高限价5500元/人/月）
6	会议服务	平方米	元	0.60	单价	服务要求	每平方米每半天
7	电梯和消防维保的委托服务	平方米	元	3.00	单价	服务要求	每平方米每年

第四章 资格审查

征集人负责对响应供应商进行资格审查，出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

一、一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。	法人授权委托书 投标人应提交的相关证明
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。	投标人应提交的相关证明
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。	投标人应提交的相关证明
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。	投标人应提交的相关证明
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	投标人应提交的相关证明
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。	投标人应提交的相关证明
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。	投标人应提交的相关证明

二、特定资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

三、落实政府采购政策资格要求

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 入围评审办法

一、总则

（一）根据《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》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购评审工作规程（修订）》等法律规章，结合本项目特点制定本评审办法。

（二）评审工作由征集人负责组织，具体评审事务由征集人依法组建的评审委员会负责。评审委员会由征集人代表和评审专家组成。

（三）评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

（四）本项目采取电子评审，通过框架协议电子化采购系统完成评审工作。评审委员会成员、征集人和供应商应当按照本征集文件规定和框架协议电子化采购系统操作要求开展或者参加评审活动。

（五）评审过程中的书面材料往来均通过框架协议电子化采购系统传递，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评审报告，由征集人对原件扫描后以附件形式上传。

（六）评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；征集人及其工作人员、监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

二、评审委员会

（一）本项目评审委员会成员人数应当为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

（二）评审委员会成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，评审委员会成员应当主动回避；征集人按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，征集人应当封存供应商响应文件，按规定重新组建评审委员会，解封响应文件后，开展评审活动。

（三）评审委员会按照征集文件规定的评审程序、评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

1、熟悉和理解征集文件；

2、审查供应商响应文件等是否满足征集文件要求，并作出评价；

3、根据需要要求征集人对征集文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

4、确定入围供应商名单；

5、起草评审报告并进行签署；

6、向征集人、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

7、法律、法规和规章规定的其他职责。

三、评审程序

（一）审查征集文件和停止评审

1、评审委员会正式评审前，应当对征集文件进行熟悉和理解，内容主要包括征集文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订框架协议和采购合同的内容等。

2、本征集文件有下列情形之一的，评审委员会应当停止评审：

（1）征集文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）征集文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是征集文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（4）项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是征集文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（5）征集文件规定的评审方法是价格优先法和质量优先法之外的评审方法，或者虽然名称为价格优先法、质量优先法，但实际上不符合国家规定；

（6）征集文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（7）征集文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，评审委员会应当通过框架协议电子化采购系统向征集人提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评审委员会不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，征集人应当通过框架协议电子化采购系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时采购网公告。征集人认为评审委员会不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

（二）符合性审查

评审委员会依据本征集文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本征集文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本征集文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评审委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和征集文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1:

序号	**审查内容**	**具体标准和要求**	**关联投标（响应）文件格式文件**
1	商务要求	商务条款需全部响应征集文件中对于商务部分要求。需在框架协议电子化采购系统中按要求填写 《商务应答表》并进行电子签章。	商务应答表 封面
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过最高限价，投标报价不得缺项、漏项。需在框架协议电子化采购系统中按要求填写《报价一览表》并进行电子签章。	投标人应提交的相关证明 报价表 响应函
3	服务内容及服务要求	1.明确所投标的的服务内容、服务标准、技术保障等内容； 2.投标文件应当对征集文件提出的要求和条件作出明确响应并满足征集文件全部实质性要求。	服务人员资质响应表 服务内容及服务要求应答表
4	其他要求	1.明确所投标的的服务内容、服务标准、技术保障等内容； 2.投标文件应当对征集文件提出的要求和条件作出明确响应并满足征集文件全部实质性要求。	投标人应提交的相关证明

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项结论未响应或不满足采购需求的，则按无效响应文件处理。如果评审委员会认为供应商有任意一项不通过的，应在评审报告中载明不通过的具体原因。

（三）解释、澄清有关问题

1、评审过程中，评审委员会认为征集文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请征集人书面解释。征集人的解释

不得改变征集文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

2、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，评审委员会应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按评审委员会的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

3、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应征集文件变为响应征集文件的条件。下列内容不得澄清：

（1） 供应商响应文件中不响应征集文件规定的技术参数指标和商务应答；

（2） 供应商响应文件中未提供的证明其是否符合征集文件资格、符合性规定要求的相关材料。

（3） 供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

4、响应文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

（1）响应文件中响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价表中的报价为准。

5、同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

6、对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

7、征集人宣布评审结束之前，供应商应通过框架协议电子化采购系统随时关注评审消息提示，及时响应评审委员会发出的澄清、说明或补正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

评审委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

（四）比较与评价

按征集文件中规定的评审细则及标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

（五）复核

1、评分汇总结束后，评审委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为入围候选供应商的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

2、评审结果汇总完成后，评审委员会拟出具评审报告前，征集人应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督下，依据有关的法律制度和征集文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

3、评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

4、评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，征集人发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

（六）确定入围供应商名单

（价格优先法）对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。

（质量优先法）对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。货物项目质量因素包括采购标的的技术水平、产品配置、售后服务等。

服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。

（七）编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评审成员签字的评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

（一）征集公告刊登的媒体名称、开启日期和地点；

（二）响应供应商名单和评审委员会成员名单；

（三）评审方法和标准；

（四）开启记录和评审情况及说明，包括响应无效供应商名单及原因；

（五）评审结果，确定的入围供应商名单；

（六）其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据评审委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评审委员会成员的更换等。

评审委员会成员应当在评审报告中签字确认，对评审过程和结果有不同意见的，应当在评审报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评审结果。

四、评审争议处理规则

评审委员会在评审过程中，对于符合性审查、对响应文件做无效响应处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和征集文件规定。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的评审委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者征集文件规定的，应当及时向征集人书面反映。征集人收到书面反映后，对存在的违法违规问题应当书面报告采购项目同级财政部门。

五、评审细则及标准

（一）评审委员会只对通过资格审查的响应文件，根据征集文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

（二）评审委员会成员应依据征集文件规定的评分标准和方法独立评审。

1、价格优先法

对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物，按照响应报价从低到高排序。评审委员会根据本项目（采购包）征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商名单。具体流程如下：

（1）评审委员会按淘汰率计算得出淘汰供应商数量，即淘汰供应商数量=有效报价供应商数量*淘汰率。计算出的淘汰供应商数量存在小数的，按照四舍五入的原则，确定需要淘汰供应商的数量。

（2）基于按淘汰率计算得出的淘汰供应商数量，根据入围供应商数量上限，确定还需淘汰供应商的数量，最终确定淘汰供应商的总数。

（3）根据最终确定淘汰供应商总数，按评审排序进行淘汰后，确定入围名单。如在排名并列的供应商中仍需淘汰一定数量供应商的，则在并列供应商中通过随机抽取确定相应数量入围供应商后，剩余供应商淘汰。

2、质量优先法

采用质量优先法的，由评审委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的供应商提供的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。

响应报价得分=(评审基准价／响应报价)×100

评审总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。

评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审基准价和响应报价。

（三）评审办法

1、 评分办法

采购包1：质量优先法

2、评分标准

采购包1：

评审细则及标准

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审：70.00分 价格评审：30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
详细评审	业绩	类似项目中标通知书或合同， 每项得2分， 最高得10分。	10.00	客观	商务应答表
	会议服务	主要指会场准备、会中服务、会后整理、会场卫生等工作， 提供相关佐证材料。	8.00	主观	服务内容及服务要求应答表
	服务	投标企业的服务承诺、服务体系、质保期、培训方案、本地化服务机构和人员等， 缺少1项扣除2分，最 多扣除10分。	10.00	客观	商务应答表
	房屋维护服务	主要指房屋日常维修维护、给排水设备维修维护、供配电及照明系统维修维护、供暖设备维修维护、消防系统维修维护、弱电系统维修维护、配电室值班等工作， 提供相关佐证材料。	8.00	主观	服务内容及服务要求应答表
	公共设施设备维护服务	公共设施设备维护服 务 主要指办公桌椅、办公室门窗等设 备设施， 提供相关佐证。	7.00	主观	服务内容及服务要求应答表
	保洁服务	主要指办公楼公共部位、卫生间、办公区域道路及停车场（库）等公共场地的卫生保洁工作， 提供相关佐证材料。	10.00	主观	服务内容及服务要求应答表
	绿化服务	主要指树木、花草、绿地的绿化管理服务， 提供相关佐证材料	7.00	主观	服务内容及服务要求应答表

	保安服务	主要指日常巡检、公共秩序维护、突发事件处理、人员出入管理、车辆出入管理、消监控室值班等工作，提供相关佐证材料。	10.00	主观	服务内容及服务要求应答表

价格扣除

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	供应商是小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位	20.00%	服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予10%的价格扣除C1，即：评标价=核实价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业证明文件

3、价格评审

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	分值	关联投标（响应）文件格式文件
1	物业综合服务	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足征集文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	6.00	报价表

2	环境卫生保洁服务	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足征集文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	4.00	报价表
3	房屋及公共设施设备维修维护	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足征集文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	4.00	报价表

4	绿化养护服务	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足征集文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	4.00	报价表
5	秩序维护及安防管理服务	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足征集文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	4.00	报价表

6	会议服务	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足征集文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	4.00	报价表
7	电梯和消防维保的委托服务	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足征集文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	4.00	报价表

4、异常低价审查

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
无		

5、入围供应商淘汰率

采购包1：

本采购包入围供应商淘汰比例为 20%， 且至少淘汰 1家供应商。 当符合资格条件、实质性要求的响应供应商仅为2家时，淘汰1家供应商； 当符合资格条件、实质性要求的响应供应商大于2家时，按比例淘汰供应商， 如有小数点按照 四舍五入进行取整。 例：当符合资格条件、实质性要求的响应供应商数量为11家，入围供应商淘汰比例为20%， 淘汰数量计算结果为2.2家时， 四舍五入后淘汰2家。

六、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

（一）对征集文件作实质响应的供应商不足 2 家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）因重大变故，采购任务取消的；

废标后，征集人将在采购网上公告。对于评审过程中废标的征集项目，评审委员会应当对征集文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

七、确认入围供应商名单及结果

（一）评审委员会在框架协议电子化采购系统中编制评审情况，生成评审报告。

（二）征集人在收到评审报告后5个工作日内，确认入围供应商名单。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同确认评审报告中入围供应商名单。

（三）根据确定的入围供应商结果，征集人在内蒙古自治区政府采购网上发布入围结果公告，同时向入围供应商发出入围通知书。

八、评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据征集文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括征集人向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现征集文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过框架协议电子化采购系统向征集人书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

十、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条和《政府采购评审专家管理办法》第十六条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化征集文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询征集人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 响应文件格式

一、响应文件格式内容

报价表

项目编号： K1509222026000004

项目名称： 化德县2027年-2028年物业管理服务框架协议采购项目

采购包： 1(采购包1)

投标人（供应商）名称:

序号	报价内容	计量单位	限价	响应报价	报价形式
1	物业综合服务	平方米	6元	{供应商响应} 元	单价
2	环境卫生保洁服务	平方米	12元	{供应商响应} 元	单价
3	房屋及公共设施设备维修维护	平方米	20元	{供应商响应} 元	单价
4	绿化养护服务	平方米	12元	{供应商响应} 元	单价
5	秩序维护及安防管理服务	平方米或人次	16元	{供应商响应} 元	单价
6	会议服务	平方米	0.6元	{供应商响应} 元	单价
7	电梯和消防维保的委托服务	平方米	3元	{供应商响应} 元	单价

备注：无

公章： 年 月 日

详见附件：封面

详见附件：响应函

详见附件：服务内容及服务要求应答表

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：服务人员资质响应表

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：商务应答表

详见附件：中小企业声明函

详见附件：法人授权委托书

详见附件：投标人应提交的相关证明

第七章 采购合同文本和拟签订框架协议

一、合同文本

政府采购框架协议{{直购选定/二次竞价/顺序轮候}}合同

框架协议编号：XXXXX

征集人：

入围供应商：

合同名称：

包号/序号	标的名称	数量	计量单位	技术或服务要求	单价	金额
1-1	物业管理服务		项	详见采购文件第五章 采购项目技术商务要求	0.0000	0.0000
说明						

{{直购选定/二次竞价/顺序轮候}}合同

合同编号：XXXXX

甲方：采购人XXX

乙方：入围供应商/代理商XXX

合同金额(元)：XXXXX

人民币大写：XXXXX

经甲乙双方达成一致，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规的规定以及《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》签订本合同，并共同遵守。

合同标的

类别	具体描述	服务分项报价（按金额报价的适用）
服务内容		
服务标准		
技术保障		
涉及的货物的质量标准		
可删除或新增类别		

服务时间、地点

1.服务时间：合同生效之日起x个日历天内。

2.服务地点：某省某市辖区。

验收标准

1.乙方所提供的货物质保期、售后服务标准应按照生产厂商标准。

2.乙方应保证提供的货物是全新、未使用过的原装合格正品，并完全符合生产厂家或国家规定的质量、规格和性能的要求。

付款期限

1.验收标准依据采购需求的约定。

2.乙方将货物送达交货地点并安装调试合格后xx个工作日内进行验收，无正当理由逾期不验收的，应承担违约责任。

五、付款期限

验收合格后xx个工作日内，甲方按合同约定向乙方支付全部货款。

六、违约责任

自定义

七、解决纠纷方式

因本合同引起的争议，甲乙双方应友好协商解决。若甲乙双方不能解决争议，任意一方可发起纠纷处理流程，由征集人进行协调。协调不能达成一致的，按照民法典规定申请仲裁、诉讼等方式进行处理。

八、其他

1.本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

2.合同内容如遇国家法规及政策另行有规定的，从其规定。

甲方(公章):

甲方代表：XXX

甲方联系人： XXX

联系电话：XXX

单位地址： XXX

XXXX年XX月XX日

乙方(公章):

乙方代表：XXX

开户银行：XXX

银 行 账 号：XXX

乙方联系人： XXX

联系电话：XXX

单位地址：XXX

XXXX年XX月XX日

二、框架协议

政府采购框架协议

（服务类，封闭式框架协议）

框架协议编号:

协议方基础信息

征集人（甲方）:

地址:

联系方式:

入围供应商（乙方）:

地址:

联系方式:

项目信息

项目名称：XXXX

项目编号：XXXXX

采购标的和入围服务 分包名称： 采购品目： 采购标的：

标的名称：

计量单位： 标的物所属行业：(国民行业经济分类) 入围服务

类别	具体描述	服务分项报价（按金额报价的使用）
服务内容		
服务标准		
技术保障		
涉及的货物的质量标准		
可删除或新增类别		

{最高限制单价和协议价格（元）/最高折扣率和协议折扣率}：

根据报价方式展示

最高限制单价：XXXXX.XX ，大写： XXXX

协议价格：XXXXX.XX ，大写： XXXX

最高折扣率：XXXXX.XX

协议折扣率：XXXXX.XX

第二阶段成交供应商的方式

直接选定/二次竞价/顺序轮候

适用框架协议的采购人，以及履行合同的地域范围

适用框架协议的采购人（两种方式二选一）：

本框架协议适用于以下采购人：

序号	采购人名称	采购人所属区划	地址	联系方式
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

本框架协议适用于以下行政区域的采购人：

{区划列表}

履行合同的地域范围描述：{区划列表}

资金支付方式、时间和条件；

支付方式

{采购需求-支付方式}

一次付清/分期付款

支付时间和条件

对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户。采购人和供应商

在第二阶段有特殊约定的除外。

采购合同文本

根据第二阶段成交方式展示合同文本

框架协议期限

本协议有效期为自框架协议签订之日起X年。如框架协议期满，因新一期框架协议征集出现废标、质疑投诉等特殊情形，导致新一期框架协议不能按时签订的，本框架协议继续履行，直至新一期框架协议签订为止。

入围供应商清退和补充规则

入围供应商清退规则：

入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

恶意串通谋取入围或者合同成交的；

提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

无正当理由拒不接受合同授予的；

不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

出现供应商信用管理规定的应当清退的情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

入围供应商补充规则：

是否允许补充征集供应商：是/否（如果选择“是”，编制规则）

框架协议有效期内，当剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行时，征集人将启动补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。有效期遵守原框架协议的有效期。

采购人{可以/不可以}将合同授予非入围供应商

选择可以的，展示下面文字

采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。采购人将合同授予非入围供应商的,应当在确定成交供应商后1个工作日内,将成交结果抄送征集人，由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。

协议方的权利和义务 征集人的权力和义务

为本协议第二阶段合同授予提供工作便利；

对本协议第二阶段最高限价或最高折扣率和需求标准执行情况进行管理；

对本协议第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

接受采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；

公开本协议的第二阶段成交结果；

办理入围供应商清退和补充相关事宜。 入围供应商的权力与义务

在本协议有效期内，按照本协议约定的服务内容、服务标准、协议价格或协议折扣率向采购人提供服务；

本协议履行情况和采购合同情况向征集人进行反馈与评价。

甲方(公章)：

甲方代表：XXX

甲方联系人： XXX

联系电话：XXX

单位地址： XXX

协议签订日期： XXXX年XX月XX日

乙方(公章):

乙方代表：XXX

乙方联系人： XXX

联系电话：XXX

单位地址：XXX

协议签订日期： XXXX年XX月XX日