

龙游县城市发展投资有限公司及子公司物业管理
管理供应商入围项目封闭式框架协议采购

项目编号:QZZCZB2025—005

征 集 文 件

征 集 人: 龙游县众城商业管理有限公司

采购代理机构: 衢州中诚招标代理有限公司

日 期: 二〇二五年二月

目 录

第一章 征集公告	3
第二章 采购需求	6
一、项目概况	6
二、标的	6
三、技术要求	6
四、商务要求	12
五、其他	14
第三章 供应商须知	15
供应商须知前附表	15
一、总则	15
二、落实企业采购政策	18
三、征集文件	20
四、响应文件	21
五、响应文件开启、评审	23
六、入围事项	25
七、成交事项	25
八、合同授予	26
九、询问、质疑、投诉	27
十、其他事项	28
第四章 评审办法	30
一、评审方法和评审标准	30
二、评审程序	33
三、评审报告	35
四、出现下列情形之一的，终止征集采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展征集采购活动	35
第五章 拟签订的合同文本	37
第六章 响应文件格式	41

第一章 征集公告

项目概况

龙游县城市发展投资有限公司及子公司物业管理供应商入围项目封闭式框架协议采购的潜在供应商应在衢州市阳光交易服务平台获取（下载）征集文件，并于 2025 年 03 月 11 日 09:00 时（北京时间）前递交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：QZZCZB2025-005

2.项目名称：龙游县城市发展投资有限公司及子公司物业管理供应商入围项目

3.采购方式：封闭式框架协议采购

4.预算金额（元）：43300

5.最高限价：工资限价 43300 元；酬金计费费率上限为 6.00%

6.采购需求：详见征集文件“第二章 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）

二、申请人的资格要求

1. 满足《龙游县国有企业采购管理办法》（龙政办发〔2021〕58号）第十二条规定：

1.1 具有独立承担民事责任的能力；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5 参加企业采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实企业采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 限定资格条件

4.1 参照《财政部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）规定，被列入失信被执行人、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及其他不符合《龙游县国有企业采购管理办法》（龙政办发〔2021〕58号）第十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与企业采购活动。

4.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的申请人，不得参加本采购项目。申请人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制征集文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的申请人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

4.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同申请人，不得参加同一合同项下的采购活动。

三、获取征集文件

1. 时间：本公告之日至 2025 年 03 月 11 日止，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

2. 地点和方式：供应商登录衢州市阳光交易服务平台（<https://qzygjy.com/>），在线申请获取采购文件，不提供纸质版采购文件。

3. 售价：免费。

四、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

1. 递交响应文件截止时间和地址：供应商须于 2025 年 03 月 11 日 09:00 时（北京时间）前完成传输递交至衢州市阳光交易服务平台

（<https://qzygjy.com/TPBidder/memberLogin?type=13>），否则，将被平台拒收。

2. 开启响应文件时间和地址：2025 年 03 月 11 日 09:00 时（北京时间）供应商在衢州市阳光交易服务平台不见面开标大厅（网址：<https://qzygjy.com/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）在线参加开启响应文件。

五、公告期限

本项目采购公告发布衢州市阳光交易服务平台和浙江政府采购网，自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 电子交易平台登录方法

1.1 潜在供应商在获取征集文件前须办理供应商注册、入库以及 CA 数字证书申领。新用户按下列步骤操作：

1.1.1 供应商注册与入库：潜在供应商登录衢州市阳光交易服务平台进行免费注册，按照系统页面提示要求，准确完整填写相关主体注册信息，并上传。带“*”号的必填，填好后“立即注册”，注册成功并公示 24 小时无异议后入库。

1.1.2 CA 数字证书办理：潜在供应商须提前办理介质 CA 锁及电子印章，介质 CA 锁办理预计 2—3 个工作日完成，建议合理安排办理时间。

(1) 天谷 CA 办理地址（<http://www.tseal.cn/tcloud/common.xhtml?projId=307>），天谷联系电话：4000878198；

(2) 新点标证通（<https://www.ebpu.com/epbzt/index.html>），联系电话：400-998-0000

1.2 响应文件制作工具下载地址：响应文件制作软件（衢州采购版）—响应文件制作软件（衢州产交版）下载（下载地址：

<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=1155&ZtbSoftType=tbainclusive>），新点软件客服电话：4009980000/0570-3878007/18606516296

1.3 具体操作指南：详见衢州市阳光交易服务平台—办事指南—衢州市阳光交易服务平台供应商操作手册，如遇平台技术问题，咨询电话：4009980000。

2. 潜在供应商对采购公告、采购文件有疑问的，以书面形式向采购人和采购代理机构提出询问。如需修改或补充的，采购代理机构以补充公告形式在衢州市阳光交易服务平台和浙江政府采购网公告。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 征集人信息

名称：龙游县众城商业管理有限公司

地址：龙游县东华街道荣昌东路6号C幢1001室

项目联系人（询问）：夏先生

项目联系方式（询问）：15157539166

2. 采购代理机构信息

名称：衢州中诚招标代理有限公司

地址：龙游县荣昌大道广和大厦商务楼五楼512室

传真：/

项目联系人（询问）：王先生

项目联系方式（询问）：0570—7018289/13967014758

质疑联系人：蒋女士

质疑联系方式：0570—7018289/18757037622

3. 同级国企采购监督管理部门

名称：龙游县城市发展投资有限公司

地址：龙游县东华街道湖底叶村

联系人：丁先生

监督投诉方式：0570-7010697

2025年02月19日

第二章 采购需求

一、项目概况

本次征集采购入围供应商上限 2 家，征集人龙游县众诚商业管理有限公司与入围供应商签订为期 3 年《物业协作框架协议》。框架协议有效期内，征集人将单个物业项目以摇号方式（或重大事项班子决策）确定成交供应商或者直接确定物业服务企业。采购人不保证入围供应商均能获得物业服务项目合同，入围供应商应自行承担风险。

二、标的

1. 标的名称：龙游县城市发展投资有限公司及子公司物业管理供应商入围项目。
2. 所属行业：物业管理。

三、技术要求

1. 物业管理服务内容

物业管理区域内日常清洁卫生、秩序维护、绿化养护、设施设备运行维护、其他物业服务等，以及零星短期物业服务、单项或多项物业服务。（以实施物业服务项目物业管理服务内容为准）

2. 物业管理服务范围

2.1 物业公共部位

物业公共部位是指物业管理区域内属于业主或者非业主使用人共同使用的部位，包括公共门厅、走廊、楼梯间、电梯间、管道井、设备间、值班保安室、外墙、屋面、房屋承重结构、公共停车位、道路、场地、绿地等。（以实施物业服务项目物业管理服务范围为准）

2.2 共用设施设备

共用设施设备是指物业管理区域内属于业主或者非业主使用人共同使用的设施设备，包括电梯、供水箱、水泵、排水管道、窨井、化粪池、垃圾箱(房)、标识牌、道路和楼道照明、安全防范智能系统、避雷装置、单元防盗门、文化体育设施和区域围护等。（以实施物业服务项目物业管理服务范围为准）

3. 物业服务标准

3.1 综合管理

序号	内容	服务标准
1	管理服务人员要求	(1) 服务中心设有专职负责人。物业服务人员应掌握物业管理基本法律法规，熟悉物业项目的基本情况，能正确使用相关专用设备。 (2) 消控室、电梯等专业操作人员应按照国家有关规定取得相关岗位证书。 (3) 管理服务人员着装统一、挂牌服务、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。
2	服务时间	在客服中心每日进行业务接待，并提供服务，接待时间不少于 8 小

序号	内容	服务标准
		时。
3	日常管理与服务	<p>(1) 客服中心应公开办事制度、岗位职责、服务标准、收费项目和标准等内容；有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度，按规范收集、标识、保存、检索、借阅、发放、更改与作废，涉及客户机密的文件要做好安全和保密工作；应制订物业管理与物业服务工作计划，并组织实施。</p> <p>(2) 公示 24 小时服务电话。急修半小时内，其他报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。对业主或使用人的反应或投诉在 24 小时内答复处理，提出的合理意见与建议及时采纳和整改。</p> <p>(3) 根据业主要求，协助采购人与物业入驻单位签订物业服务合同，公示服务项目和收费价目。</p> <p>(4) 按照装饰装修管理有关规定和管理规约（临时管理规约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，应告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项，签订《县城区房屋装饰装修告知书》。根据装修进度情况每天不少于 1 次巡查装修施工现场，并做好记录。对发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，严格执行控违报告制度，及时劝阻和制止；若制止无效，立即上报县物业管理领导小组办公室。</p> <p>(5) 建立消防安全管理制度，落实消防安全措施；按规定对共用消防设施、器材和疏散通道、安全出口、消防车道、消防车登高场地进行维护管理；落实电动车消防安全管控措施，严禁在疏散通道、安全出口、楼梯间停放电动车，严禁私接电线或插座给电动车充电的情况。</p> <p>(6) 承接项目时，对共用部位、共用设施设备进行认真查验，签订物业管理交接验收协议，验收手续齐全。</p> <p>(7) 开展有意义、健康向上的社区文化活动，每年至少三次。</p>

3.2 公共区域清洁卫生

项目	序号	内容	服务标准
室内公共区域	1	地面	每日清扫，每周拖洗二次；一层共用大厅每日拖洗一次；大堂、门厅花岗石、大理石墙面每半年擦洗一次。
	2	扶手、栏杆、开关盒、表箱盖、单元门、信报箱	扶手、信报箱、2M 以下单元门、开关盒、表箱盖每日擦抹一次；2M 以上单元门、开关盒、表箱盖、每周清洁一次；非电梯公寓栏杆每周擦探二次，电梯公寓栏杆每周擦抹一次。
	3	天花板、公共灯具	每月除尘一次。
	4	天台、屋顶、楼道玻璃	每月清洁一次。
	5	电梯轿厢	每日擦拭、清扫一次，每周拖洗二次，巡回保洁（如有地毯每周换洗一次）。

项目	序号	内容	服务标准
	6	地下车库、楼道	地下车库隔日清扫一次；楼道隔日清扫一次，每周拖洗二次；保持整洁，没有随意堆放杂物和占用现象。
室外公共区域	7	果皮箱、垃圾桶	按实际情况合理设置，每日清运至少一次。垃圾桶外围夏天每天擦洗1次，冬天隔天擦洗一次；垃圾桶内夏天每周清洗不少于2次，冬天每半月清洗一次；保持垃圾桶无满溢、异味，垃圾桶盖缺失、破损及时更换，垃圾桶周围地面无散落垃圾、无污迹，做到日产日清。
	8	道路地面、绿地、水系	道路地面、绿地、水系，做到无垃圾、无卫生死角，并巡回保洁；绿地无纸屑、烟头、石子等杂物。
	9	宣传栏、路灯等	每半月清洁一次，高杆路灯2M以上部分每月清洁一次，目视无蛛网，无明显积尘。
	10	消毒灭害	有全年消杀计划，并做到消杀前通知、短信及相关告示，每季对窨井喷洒药水一次(6、7、8、9月每月喷洒一次)，每年灭鼠三次。
	11	装修垃圾	确定装修垃圾集中堆放点，做到及时清理。
	12	其他	没有违反规定饲养家禽、家畜、毁绿种菜的现象，无乱张贴悬挂，无乱设摊点现象。

3.3 公共区域秩序维护

序号	内容	服务标准
1	人员	(1) 身体健康，工作认真负责并接受培训。 (2) 能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。 (3) 上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。 (4) 配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。
2	门岗	(1) 实行24小时值班制； (2) 对进出的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。
3	巡逻岗	(1) 按指定的时间和路线进行巡查，对重点区域、重点部位每小时至少巡查一次。 (2) 每日巡查一次房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录。 (3) 在遇到异常情况、突发事件、接到火灾等险情或住户紧急求助后五分钟内到达现场，及时报告有关部门，并协助采取相应措施。 (4) 另有出入口的，须定时关闭。 (5) 对违规停车的现象及时制止。
4	技防设施和救助（监控岗）	(1) 具备录像监控、楼宇对讲、周界报警等技防设施设备的，应24小时开通；监控系统有专人负责，岗位人员配备合理，实行24小时

序号	内容	服务标准
		值班，并做好值班记录。对重点区域、重点部位每 2 小时至少巡查 1 次，并做好巡查记录。 (2) 监控中心接到报警信号后，秩序维护员五分钟内赶到现场进行处理，同时中心应接受用户救助的要求，解答用户的询问。 (3) 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，并在监控中心控制室内悬挂，事发时及时报告有关部门；每年应组织不少于 1 次的应急预案演习。 (4) 可能危及住户安全处有明显标识和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。
5	车辆管理	对进出车辆实行登记管理，引导车辆有序通行，地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序。

3.4 公共区域日常绿化养护

项目	内容	服务标准
人员	绿化养护	有全年绿化养护计划。
草坪	修剪、清理杂草	绿化修剪有明显轮廓，苗木无明显稀疏，及时修剪和补栽补种。每年清除杂草 5 次以上，杂草面积不大于 6%，绿篱无明显死株、缺株，群体景观效果良好。
	灌、排水	常年保证有效供水，有低洼及时整平，基本无积水。
	施肥	按肥力、草种、生长情况及时施肥，每年二遍以上。
	病虫害防治	及时做好病虫害防治。
	其它	草地生长正常，斑秃黄萎低于 5%。
树木	修剪	乔、灌木修剪每年四次以上，基本做到无枯枝、萌蘖枝；篱、球、造型植物及时修剪，每年不少于五遍，做到枝叶紧密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪及时，每年不少于三次，基本无枯枝。
	施肥	按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥，每年普施基肥不少于一道，花灌木增施追肥一遍。
	病虫害防治	防治结合、及时灭治，主要病虫害发生低于 5%。
	扶正加固	树木基本无倾斜。
	其它	乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木按时开花结果；球、篱、地被生长良好，无缺枝、空档。
花坛	布置	一年中有三次以上花卉布置，三季有花。
	灌、排水	保持有效供水，无积水。
	补种	缺枝倒伏不超过五处。

	病虫害防治	适时做好病虫害防治。
--	-------	------------

3.5. 公共部位、共用设施设备日常运行维护

序号	内容	服务标准
1	门窗	每天巡视楼内共用部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响。
2	楼内墙面、顶面、地面、围墙、侧石、井盖、道路等公用设施设备	对楼内墙面、顶面、地面、围墙、侧石、井盖、道路等公用设施设备，日常巡查时发现损坏，及时编制维修、更新改造计划方案和物业专项维修资金使用计划，向采购人提出报告与建议，组织实施。
3	路灯、楼道灯	完好率不低于 95%，发现损坏及时修理。
4	雨、污水管道	共用雨、污水管道每年疏通一次，雨、污水井每季检查一次，并视检查情况及时清掏。
5	化粪池	每季度检查一次，发现异常及时清掏。
6	安全标识	对危险隐患部位设置安全防范警示标识，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每半月检查一次，保证标识清晰完整，设施正常运行。
7	房屋结构	每年对房屋结构检查二次以上，涉及使用安全的部位每季检查一次，并有记录，发现损坏，向采购人提出报告与建议，组织实施。
8	供水系统	1. 每周对供水设备检查三次以上，每季对水泵润滑点加油，每年对泵房、管道等除锈、油漆一次，每年对水泵保养一次，保证二次供水正常，泵房整洁。 2. 每年清洗水箱、蓄水池二次，二次供水水质符合国家生活用水标准。 3. 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。
9	排水系统	1. 每半月对污水泵、提升泵、排出泵检查一次，每季润滑加油一次。 2. 每年对污水处理系统全面维护保养二次。 3. 控制柜电气性能完好，运作正常。 4. 污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞，污水排放符合环保要求。
10	升降系统	1. 载人电梯 24 小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好。 2. 委托专业维修保养单位进行定期保养（每月二次），每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，物业服务企业应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。 3. 电梯发生一般故障的，专业维修人员一小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人接到信息后须在五分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到现场进行救助。

序号	内容	服务标准
11	弱电系统	1. 监视系统：不定期进行调试与保养，保证各项监控设备 24 小时正常运行，摄录图像清晰，录像功能正常。 2. 电子巡更：根据需要设定巡更路线、时间，不定期进行调试与保养，保证其正常运行。 3. 门禁系统：不定期进行调试与保养，保证其正常运行。
12	消防系统	1. 每天对火灾自动报警控制器进行一次检查测试，确保功能正常； 2. 每月对喷淋泵、消火栓泵进行一次维护保养，确保完整好用； 3. 每月对消火栓箱进行一次巡查，消火栓箱内配件齐全完好； 4. 每月检查一次灭火器，故障或压力不足的及时向采购人报告。 5. 严禁私拉乱接电线； 6. 消防控制室实行 24 小时值班制度，值班操作人员具备消防职业资格证书。 7. 委托专业维修保养单位进行年检和维保。

注：上述物业管理服务内容和标准为采购人的基本要求，供应商可以根据自身能力作出更有利于采购人的承诺。

4. 管理服务形式

4.1 物业服务、运行管理由物业服务企业负责，包括服务运行的日常管理、服务团队的招聘组建等管理工作。

4.2 采购人可向物业服务企业派驻监管机构，负责监管物业服务的日常管理及财务管理。

5. 管理理念和目标

5.1 管理理念

坚持从采购人实际出发，把“规范化、精细化、人性化”贯穿于服务全过程。实行全面质量管理体系，树立宗旨意识，强化节约理念，以客户满意为宗旨，营造文明、大气、温馨、和谐的环境，为采购人提供优质的后勤服务保障。

5.2 管理目标

物业服务达到物业服务行业三星级标准。

6. 物业服务人员要求

6.1 岗位人员及工资

序号	岗位	人数 (人)	工资最高限制单价 (元/月)
1	项目负责人	1	8000
2	客服人员 (会务、前台、装修管理员)	1	4500
3	秩序维护队长	1	4000
4	秩序维护员	1	3500
5	初级消控员	1	4000

6	中级消防控员	1	4500
7	PA 保洁主管	1	3500
8	PA 保洁员	1	2800
9	绿化工	1	3500
10	工程人员	1	5000
最高限制总价			43300

注：社会保险费企业缴纳部分由采购人承担支付给物业服务企业（社会保险费：缴费基数为浙江省最低工资标准和浙江省规定费率计费，高于浙江省规定的由物业服务企业自行承担），不承担个人缴纳部分。支付时，采购人根据《***省社会保险参保证明（单位专用）》，核对物业服务企业物业管理服务区域的参保人员数量，支付实际参保人员缴费单位承担部分，社会保险参保证明之外的人员不予支付。如发现物业服务企业提供虚假社会保险参保证明的，当月工资和社会保险费不予支付。与人员工资和酬金同时支付。

6.2 物业管理要求

6.2.1 入围供应商须按照框架协议采购响应文件承诺的项目负责人投入物业服务，框架协议期间原则上不得更换。供应商确需更换项目负责人的，须书面报告采购人并经采购人书面同意，更换的项目负责人的资质不得低于响应文件中承诺。入围供应商更换项目负责人属于违约行为，需向采购人支付 15 万元违约金，直接从物业服务费中扣除。

6.2.2 项目负责人应常驻项目所在地，并确保每月 22 天到岗，若到岗不足 22 天的，需向采购人支付每天 1000 元违约金，直接从物业服务费中扣除。

6.3 客服人员中前台人员年龄须在 45 周岁以下，男女不限；工程人员中电工须具有有效的中华人民共和国特种作业操作证（电工）或者电工上岗证。

6.4 项目实施时，不同的物业服务项目对岗位、人员、数量和资质等要求有所不同，采购人会在框架协议第二阶段确定成交供应商前予以明确。

四、商务要求

1. 服务期限

本项目服务期限为三年，自____年__月__日起至____年__月__日止。

2. 酬金制物业服务计费方式

2.1 本次征集采购采用酬金制物业服务计费方式。

2.2 物业服务费=物业服务支出+物业服务企业的酬金

2.2.1 物业服务支出以实际使用的物业管理服务人员的工资为基数计费，即物业服务支出=实际使用的物业管理服务人员数量×成交单价×工作时间

2.2.2 物业服务企业的酬金，包括管理费用和服务费用，按下列方式计费：

(1) 物业服务企业管理费用=【实际使用服务人员数量×成交单价×工作时间】×成交费率，并按照不同岗位计算。

(2) 物业服务企业服务费用=实际发生的费用×成交费率，服务费是指电梯维保服务费和垃圾清运服务费。

2.3 物业费（含公共能耗费用）由物业服务企业代采购人收取，所收取的物业费全部交给采购人。

2.3.1 物业服务支出构成一般包括：

(1) 管理服务人员的工资和社会保险、公积金、奖金、加班费、工作服（款式由采购人确定后，物业服务企业才能定制）、工作餐、雇主责任险或意外险、福利费等法律法规规定的相关费用；

(2) 物业公共部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

(3) 物业管理区域清洁卫生、绿化养护、秩序维护等费用；

(4) 物业服务企业实施物业管理所必备的固定资产购置和折旧；

(5) 办公费用，包括网络和通讯费用；

(6) 物业服务企业低值能耗品购置费用；

(7) 法定税费；

(8) 其他：

2.3.2 物业服务企业的酬金

物业服务企业的酬金包括物业服务企业管理费用、服务费用、企业利润等。

3. 进驻前期费用

进驻前期费用包括物业管理用房装修费、前期开办费用、前期介入费和开荒保洁费四部分内容。

3.1 物业管理用房装修费包括设计费、预算编制及预算审核费、监理费、工程费、审计费等。工程内容包括客服前台、经理室（含桌、柜）、综合办公室、档案室、厨房、工具间等。

装修设计施工图包括预算、装修材料规格、品牌需经采购人或有资质咨询机构审核同意后，方可施工。

3.2 前期开办费用于购置物业管理与服务所需的办公用品、各种设施设备、工具、五金件、维修材料、低值易耗品，以及工程、保洁、绿化日常用品等（具体费用以实际购置为准）。

采购前，由物业服务企业编制计划包括具体品牌、型号及费用，经采购人审核同意后，由物业服务企业自行采购。如出现不正常损坏或损耗，由物业服务企业负责赔偿。

3.3 前期介入费为物业服务企业提前进驻的人员费用。

3.4 开荒保洁费包括楼栋、公共区域、道路、绿化带等的清洁、除尘、消毒、打蜡、保养等工作的费用。

进驻前期费用根据不同项目规模、场景等条件在第二阶段确定成交供应商时约定。上述费用实行包干制，由采购人支付给物业服务企业。采购人根据物业服务企业的实施进度、完成程度按实支付。支付款项时，物业服务企业须向采购人提供增值税专用发票和清单。

4. 付款条件（支付进度和方式）

4.1 人员工资和酬金支付：经采购人核算和考核后按月支付。

4.2 服务费用支付：经采购人核算后一次性支付。

五、其他

本征集文件未尽事项按照中共龙游县委办公室龙游县人民政府办公室《关于加强和规范物业服务管理的实施意见》（县委办[2017]92号）执行。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目属性	本项目属于： <input type="checkbox"/> 货物类 <input type="checkbox"/> 工程类 <input checked="" type="checkbox"/> 服务类
2	采购标的对应所属行业和划分标准	1. 所属行业：物业管理。 2. 划分标准：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
3	现场考察或开启响应文件前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。 <input type="checkbox"/> 组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____
4	最高限价	1. 工资最高限制总价和单价、详见“采购需求” 2. 酬金计费费率上限为 6.00%
5	响应有效期	自开启响应文件之日起 90 日历天。
6	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： 1.可以分包履行的具体内容：_____ 2.允许分包的金额或者比例：_____ 3.其他要求：_____
7	履约保证金	<input type="checkbox"/> 无需交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳 1.交纳金额：50000 元整 2.交纳方式：汇票/支票/银行转账/银行保函/保险公司保函 3.交纳时间：本项目合同签订前交纳 4.退还：全部货物交付完毕并验收合格且无质量问题和纠纷的一次性退回（不计利息）

注：本征集文件中“▲”系指实质性条款要求，“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

一、总则

1. 项目概况

1.1 根据《龙游县国有企业采购管理办法》（龙政办发[2021]58号），参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）等有关企业采购管理的规定，本项目已具备采购条件，现对该项目进行采购。

1.2 征集人、采购人：龙游县众城商业管理有限公司。

1.3 采购代理机构：是指征集人委托的采购代理机构。本项目采购代理机构详见第一章征集公告。

1.4 供应商（也称申请人），是指响应征集、参加竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.5 资金来源为企业自筹。

1.6 采购需求见第二章采购需求。

1.7 项目属性见供应商须知前附表序号1。

2. 定义

2.1 货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.2 服务，是指除货物和工程以外的其他企业采购对象。

2.3 原件，是指原始件（即：资料生成时的原始形态，包括所加盖的印章、相关人员的签字笔迹等均是原始印痕、印迹和行迹）。

2.4 书面形式，包括文字的打印或扫描件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、衢州市阳光交易服务平台或浙江政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。

3. 合格的供应商

合格的供应商须具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本项目征集公告规定的资格条件；

3.2 不属于限制参加本项目采购活动的供应商；

3.3 征集公告规定接受联合体响应的，应符合以下规定：

3.4 供应商联合体，是指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加企业采购，应符合以下规定：

3.4.1 联合体各方应按照征集文件提供的格式签订联合协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

3.4.2 联合体各方均应当符合《龙游县国有企业采购管理办法》（龙政办发[2021]58号）第十二条规定的条件；

3.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.4.4 以联合体形式参加企业采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的企业采购活动。

3.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带

责任；

3.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体响应，但联合体各方均应符合上述规定。

4. 在企业采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避

4.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

4.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

4.3 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；

4.4 与供应商的单位负责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；

4.5 与供应商有其他可能影响企业采购活动公平、公正进行的关系。

采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人；相关人员是指评审小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构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。

5. 参加采购活动费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加采购有关的费用，无论采购的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

6. 保密

6.1 参与采购活动的当事人应对征集文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

7. 语言文字

7.1 响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人或代理机构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，评审小组将其视为无效材料。

7.3 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。

7.4 如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

8. 计量单位

8.1 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。

9. 知识产权

9.1 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。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。

9.2 标人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）。

9.3 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。

二、落实企业采购政策

10. 支持绿色发展

10.1 纳入政府采购管理的修缮、装修类项目采购建材的，鼓励采购单位将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求参考相关绿色建材政府采购需求标准。

10.2 政府采购项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《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）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

10.3 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。

10.4 为加快数据中心绿色转型，供应商提供的产品要求参考《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》。

11. 支持采购节能产品、环境标志产品

11.1 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，供应商所投产品如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，供应商须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书，认证证书的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供。

11.2 属于政府强制采购产品的，已作为响应时强制性要求，评审时不再给予加分优惠，未提供认证证书的视为响应无效。属于优先采购范围的，评审时按照“第四章评审办法”中相关规定（如涉及），对该项产品给予加分优惠。本项目属于强制采购和优先采购的产品详见采购需求。

12. 支持中小企业发展

12.1 中小企业

12.1.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据《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）确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

12.1.2 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

12.1.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1)在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2)在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3)在服务采购项目中，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。

12.1.4 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，不享受中小企业扶持政策。

12.1.5 非向国家市场监督管理总局（原为工商行政管理部门）办理登记并领取营业执照的供应商不属于企业，参加货物采购项目，其提供的货物属于中小企业制造的，可以享受该办法规定的中小企业扶持政策；参加工程、服务采购项目不享受小微企业扶持政策。

12.1.6 可享受中小企业扶持政策的供应商应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《中小企业声明函》与实际不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

12.1.7 中小企业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。

12.1.8 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购标项，对符合规定的小微企业报价优惠幅度（货物和服务项目为10%、工程项目为5%）给予扣除，用扣除后的价格参加评审。对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价优惠幅度（货物和服务项目为3%、工程项目为2%）给予扣除，用扣除后的价格参加评审。

12.1.9 对于专门面向中小企业采购的采购项目，小微企业不享受价格折扣优惠。

12.1.10 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。

12.2 监狱企业和残疾人福利单位

12.2.1 符合财政部司法部《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）规定的监狱企业。符合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）规定的残疾人福利性单位。视同小微企业。

12.1.2 监狱企业、残疾人福利性单位属于小型微型企业的，将不重复享受小微企业价格折扣优惠政策。

12.3 采购标的所属行业、对应的中小企业划型标准详见供应商须知前附表序号 2。

13. 支持创新发展

13.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

13.2 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起 3 年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起 2 年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。具体详见“第四章评审办法”（如涉及）。

三、征集文件

14. 征集文件的构成

14.1 征集文件是用以阐明所需服务、征集程序和合同格式的规范性文件。征集文件主要由以下部分组成：

12.1.1 征集公告

12.1.2 采购需求

12.1.3 供应商须知

12.1.4 评标办法

12.1.5 合同签订与合同文本

12.1.6 响应文件格式

12.1.7 征集文件规定的其他材料

14.2 供应商应认真阅读征集文件的全部内容。供应商应按照征集文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对征集文件做出实质性响应，否则响应无效。

14.3 对征集文件所作的澄清和修改，构成征集文件的组成部分。

14.4 除非有特殊要求，征集文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

15. 现场考察、开启响应文件前答疑会

15.1 供应商须知前附表序号 3 规定组织现场考察、召开响应文件开启前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

15.2 由于未参加现场考察或开启响应文件前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

15.3 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

15.4 供应商现场考察或开启响应文件前答疑会而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用自行承担，采购人不负任何连带责任。

16. 征集文件的澄清或修改

16.1 采购人或采购代理机构对已发出的征集文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告。供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清或者修改更正公告一经发布，视为供应商已收到，采购人或采购代理机构不承担责任。

16.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在响应截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

16.3 澄清或修改内容作为征集文件的组成部分，并对所有获取征集文件的潜在供应商具有约束力。当征集文件与澄清或修改的就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

四、响应文件

17. 响应文件构成

17.1 电子响应文件”系指通过响应文件制作工具完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件。

17.2 供应商应当按照征集文件的要求编制电子响应文件，电子响应文件由【资格文件】【商务技术文件】【价格文件】三部分内容构成。响应文件的部分格式要求，详见第六章响应文件格式。

17.3 资格文件，包括但不限于下列内容：

- (1) 供应商基本情况表（格式见附件 1）
- (2) 提供：有效《营业执照》或者《事业单位法人证书》原件扫描件
- (3) ▲基本要求提供：符合参加企业采购活动应当具备的一般条件承诺函（格式见附件 2）

17.4 商务技术文件，包括但不限于下列内容：

- (1) ▲响应声明函（格式见附件 3）
- (2) 授权委托书（格式见附件 4）
- (3) 体系认证证明材料（按评分细则要求提供）
- (4) 获奖荣誉证明材料（按评分细则要求提供）
- (5) 类似项目业绩证明材料（按评分细则要求提供）
- (6) 拟派项目负责人证明材料（按评分细则要求提供）
- (7) 物业管理服务方案
- (8) 设备配备
- (9) 管理制度建设
- (10) 应急预案
- (11) 接管验收工作准备和实施
- (12) 延伸服务

- (13) 档案管理
- (14) 创建物业管理优秀单位的设想
- (15) 供应商根据采购文件要求认为需提供的其他资料

17.5 价格文件，包括但不限于下列内容：

- (1) ▲报价一览表（格式见附件 5）
- (2) 中小企业声明函（服务）（格式见附件 6）
- (3) 监狱企业声明函（格式见附件 7）
- (4) 残疾人福利性单位声明函（格式见附件 8）
- (5) 供应商根据征集文件要求认为需提供的其他资料

18. 响应报价

18.1 响应报价是指供应商在正确地完全履行合同义务后采购人应支付的全部价款，此价格包括物业服务支出和物业服务企业的酬金等所有费用。

18.2 供应商应当按照采购文件的采购需求、合同条件报价，并充分考虑可能影响供应商报价的因素，包括国家政策调整因素。供应商若不认真阅读采购文件，未按照采购文件规定报价，或者报价有遗漏，将视同已包含在其它费用项目中，价格不作调整，不再支付报价以外的任何费用，不允许供应商擅自改变服务内容、质量标准、期限和追加项目费用。由此带来的包括投标和合同履行在内的所有风险由供应商承担。

18.3 采购人设有最高限价或费率的，供应商的响应报价不得超过最高限价或费率，**最高限价、酬金计费费率上限详见供应商须知序号 4。**

18.4 响应报价只允许有一个报价，有选择的或有附加条件的报价均不予接受。

18.5 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

18.6 入围供应商第一阶段响应报价是采购人或者服务对象签订采购的合同单价。

19. 响应有效期

19.1 在供应商须知前附表序号 5 规定的响应有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

19.2 在征集文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在响应有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为征集文件和响应文件的组成部分。

20. 响应文件的制作

20.1 供应商响应时所使用的资质、信誉、荣誉（获奖）、业绩、知识产权、企业认证、养老保险交纳必须为本法人本部（不含分支机构）所拥有，公司与分支机构之间不得混用，否则不予认可。

20.2 按照本征集文件和衢州市阳光交易服务平台规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，响应文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致响应文件被误读、漏读或者查

找不到相关内容的，责任由供应商自负。

20.3 电子响应文件制作工具：供应商在衢州市阳光交易服务电子交易客户端下载。

20.4 响应文件的签署和盖章

20.4.1 组成响应文件的各种文件均应遵守本条规定。

20.4.2 响应文件及相关书面文件由法定代表人或授权代理人签名（包括电子签名和手写签名）。

20.4.3 响应文件及相关书面文件须加盖与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”“合同章”“财务章”“业务章”“分公司”等）的电子印章。

20.4.4 响应文件有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名。

21. 电子响应文件传输递交、补充、修改或者撤回

21.1 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，衢州市阳光交易服务平台应当拒收。

21.2 响应截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回响应文件。

22. 是否退还响应文件

20.1. 不退还。

五、响应文件开启、评审

23. 评审小组

23.1 评审小组组成

23.1.1 评审小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。在衢州市阳光交易服务平台采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。除依法组建的评审小组成员以外，其他任何人不得参加或者替代评审。

23.1.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评审小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

23.1.3 评审小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

23.2 评审小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责

23.2.1 审查、评价响应文件是否符合征集文件的商务、技术等实质性要求；

23.2.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

23.2.3 对响应文件进行比较和评价；

23.2.4 推荐入围供应商名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

23.2.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

23.3 评审原则

23.3.1 评审小组成员应当按照客观、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。

23.4 保密

23.4.1 有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

24. 响应文件开启

24.1 采购组织机构按照征集公告规定的时间、地点和程序组织征集活动，并指定专人负责。

24.2 提交响应文件的供应商少于 3 家的，不得开启响应文件。

24.3 主持人宣布评审期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避。

24.4 响应文件开启时间到后，采购代理机构宣布开始解密，供应商应在 30 分钟内完成响应文件的解密。供应商解密方式：供应商自行登录衢州市阳光交易服务平台不见面开标大厅（<https://qzygjy.com/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）—供应商身份—我的项目—选择标段—待采购代理机构开启解密后进行解密操作。供应商在规定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商因自身原因未在规定时间内完成解密，则默认自动放弃。

24.5 采购代理机构导入响应文件成功后进入评审流程。

24.6 特别说明

24.6.1 响应文件开启解密使用供应商传输递交的电子响应文件。

24.6.2 因供应商原因（包括供应商自主选择的 CA 数字证书、电脑环境、网络等），造成其电子响应文件未解密的，或响应文件解密了，但响应文件无法识别、读取的，视为撤销其响应文件。

24.6.3 供应商必须使用生成电子响应文件的 CA 数字证书解密电子响应文件。

注：衢州市阳光交易服务平台如对电子化响应文件开启及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

25. 资格审查

25.1 开启响应文件后，依据法律法规和征集文件的规定，对供应商的资格进行审查。

25.2 供应商未按照征集文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备征集文件中规定的资格要求，其响应无效。

25.3 对未通过资格审查的供应商，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

25.4 合格供应商不足 3 家的，不得评审。

26. 对供应商信用信息查询

26.1 信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询供应商接受资格审查时的信用记录。

26.2 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的供应商的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

26.3 信用信息的使用规则：经查询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的供应商将被拒绝参与企业采购活动。

26.4 联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加企业采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

27. 评审

27.1 资格审查结束后，即进入符合性审查和评审环节。评审小组按照政府采购法等相关法律法规以及第四章“评审办法”规定的评审程度、评分方法、评分标准进行符合性审查和评审。

27.2 经符合性审查，合格供应商不足 3 家的，不再评审。

27.3 评审结束后在衢州市阳光交易服务平台上公布评审结果。

六、入围事项

28. 第一阶段入围供应商

28.1 入围供应商数量上限 2 家。淘汰比例不得低于 20%（不含 20%），且至少淘汰一家供应商。按照以下规则确定：淘汰数量=评审结果有效供应商数量×20%（进位法，舍去小数点后多余部分数字，在整数上加“1”）。即评审结果有效供应商数量≥3 家时，入围 2 家，其余均淘汰。

28.2 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送征集人确认。

28.3 征集人在收到评审报告后 5 个工作日内确认。征集人逾期未确认且不提出异议的，视为同意。

29. 入围结果公告与入围通知书

29.1 采购代理机构应当自入围供应商确定之日起 2 个工作日内，并发出入围通知书，并在衢州市阳光交易服务平台公告入围结果。

29.2 供应商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，依照政府采购法等有关法律、行政法规追究法律责任。

29.3 入围供应商的响应文件本应作为无效处理或者有政府采购法律法规、规章规定的成交无效情形的，经查实，取消其入围资格，收回发出的入围通知书（入围供应商应当缴回）。

29.4 入围通知书为签订签订框架协议的依据之一，是合同的有效组成部分。

30. 自由加入和退出

30.1 在封闭式框架协议有效期内，不能随意增加协议供应商，入围供应商无正当理由不允许退出。

七、成交事项

31. 第二阶段成交供应商

31.1 采用随机摇号方式选定成交供应商的，从第一阶段入围供应商中通过随机摇号方式选定成交供应商，不再竞争价格，已获得物业管理项目的供应商不得参加下一次摇号，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。

32. 成交结果公告和成交通知书

32.1 征集人应当在确定成交供应商后 2 个工作日内在衢州阳光交易平台发布成交结果公告。

32.2 成交供应商确定后，采购人或者采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

32.3 成交供应商拒绝领取成交通知书视为放弃成交资格的，重新组织随机摇号活动确定成交供应商。

32.4 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

八、合同授予

33. 拟签订的合同文本

33.1 详见本项目征集文件第五部分拟签订的合同文本。

34. 框架协议签订

34.1 在入围通知书发出之日起 30 日内，按照征集文件和响应文件的约定，征集人与入围供应商签订框架协议。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。

34.2 征集文件、响应文件、书面承诺和入围通知书均作为签订框架协议的一部分，且具有法律效力。

34.3 根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制征集人以其他方式签订框架协议的权利。征集人不得向入围供应商提出任何不合理的要求，作为签订框架协议的条件，不得与入围供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议。

34.4 封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

34.5 入围供应商或者成交供应商因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，按照有关规定处理。

34.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

35. 采购合同签订

35.1 成交供应商确定后 30 内，依照签订的框架协议约定事项和第二阶段确定的事项签订采购合同。

36. 合同分包和转包

36.1 政府采购合同不得转包。

36.2 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，详见供应商须知前附表序号 6。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

37. 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

37.1 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

37.2 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

37.3 无正当理由拒不接受合同授予的；

37.4 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；

37.5 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加企业采购活动的；

37.6 框架协议约定的其他情形。

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。

38. 履约保证金

38.1 成交供应商应在本项目框架协议签订前按供应商须知前附表序号 7 规定交纳足额履约保证金（不收取除外）。

38.2 如成交供应商未按规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

九、询问、质疑、投诉

39. 询问

39.1 供应商对征集活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

40. 质疑

40.1 符合《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》（财政部令第 94 号）等有关法律法规规定。

40.2 潜在供应商已依法获取征集文件，可以对该文件提出质疑。采购人拒绝受理未递交响应文件的供应商对采购过程和成交结果提出质疑。

40.3 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

40.4 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

40.4.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）。

40.4.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

40.4.3 对成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。

40.5 供应商逾期提出质疑的，采购人或采购代理机构均不予受理和答复。

40.6 采购人应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

41. 投诉

41.1 质疑供应商对采购人未在规定时间内作出答复或者质疑答复不满意的，可以在答复期满后 15 个工作日内向企业采购监管部门投诉。

十、其他事项

42. 采购代理服务费用

42.1 收费对象：成交供应商。若出现终止采购情形的，向采购人收取。

42.2 收费标准：代理服务费 72000 元、专家评审费（按实结算）由各入围供应商平均分摊，包含在报价中。

42.3 交纳时间：成交供应商在领取成交通知书前一次性向采购代理机构交纳。

43. 采购信息发布媒体

43.1 衢州市阳光交易服务平台（<https://qzygjy.com/>）；采购公告同时在浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn>）发布。

44. 需补充的其他事项

44.1 申请人获取征集文件后须同时将下列资料扫描后发至邮箱 334720398@qq.com:

44.1.1 企业单位提供有效《营业执照》扫描件或者电子证书网页截图或者登录国家企业信用信息公示系统-营业执照信息查询结果网页截图；事业单位提供有效《事业单位法人证书》扫描件或者登录机关赋码和事业单位登记管理平台—地方网站（省级）查询结果网页截图；

44.1.2 授权委托书扫描件（参照格式附件）；

44.1.3 报名经办人身份证扫描件。

44.2 成交供应商递交纸质文件

44.2.1 递交时间：成交供应商在成交结果公告结束后 5 日内；

44.2.2 地址：衢州中诚招标代理有限公司；

44.2.3 份数：与成交供应商响应文件相同的纸质文件 3 份，作为存档资料；

44.2.4 收件人：蒋林敏。

45. 征集文件解释权

45.1 本征集文件的解释权属于采购人。

第四章 评审办法

一、评审方法和评审标准

1. 评审方法：确定第一阶段入围供应商的评审方法采用质量优先法。质量优先法是指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，确定入围供应商的评审方法。

2. 评审标准

2.1 评审小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行打分，其中，技术部分由各成员独立打分，商务和价格部分由各成员共同评分。独立评分项，打分时保留小数1位，每人一份评分表，并签名。在汇总得分时，如果发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该份评分表无效。

2.2 商务技术部分得分为各成员的有效评分的加权平均值，计算时保留小数二位（第三位四舍五入）。

2.3 综合得分 = 商务技术部分得分 + 价格部分得分。

评分标准

评分项目	评分细则	分值	
响应报价（15分）	1. 质量优先法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足征集文件要求且响应报价最低的供应商的价格为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 2. 报价得分 = 评审基准价 / 响应报价 × 7.5（保留小数二位，第三位四舍五入）。分值：人员工资报价和酬金报价各占 7.5。 3. 价格折扣 <input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购，小微企业不享受价格折扣优惠。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目非专门面向中小企业采购，对于符合规定的小微企业报价优惠幅度（货物和服务项目为 10%、工程项目为 5%）给予扣除，用扣除后的价格参加评审。	15	
资信部分（12分）	体系认证	供应商提供有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康体系、物业服务体系、企业诚信管理体系认证证书、每项 1 分。【同时提供认证证书原件扫描件及全国认证认可信息公共服务平台查询截图，未提供不得分】	5
	奖项荣誉	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来所管项目获省级及以上政府部门机构颁发的荣誉或奖项的得 3 分；获地市级政府部门机构颁发的荣誉或奖项的得 2 分；获县区级政府部门机构颁发的荣誉或奖项的得 1 分，同类奖项按最高分计。	3

评分项目		评分细则	分值
		【同时提供相关证书或文件及项目服务合同原件扫描件，未提供不得分】	
	类似业绩	供应商自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来承担过住宅物业（小区）或商业物业（写字楼、商场等）或公共物业（学校、医院、政府大楼等）物业服务项目（不含工业物业）的有一个得 0.5 分。【提供物业服务合同原件扫描件，未提供不得分】	1
	拟派项目负责人	1. 具有大专及以上学历，得 1 分；提供学历证书原件扫描件。 2. 承担过住宅物业（小区）或商业物业（写字楼、商场等）或公共物业（学校、医院、政府大楼等）物业服务项目（不含工业物业）物业服务项目，得 1 分；提供物业服务项目合同原件扫描件，合同未显示项目负责人姓名的须提供合同甲方证明原件扫描件。 3. 获得过县（区）级及以上个人荣誉得 1 分。提供荣誉证书或文件原件扫描件。 【除提供上述证明材料外，还须提供供应商为其交纳近 3 个月的社保证明截图，未提供或提供不全不得分】	3
技术部分（73分）	物业管理服务方案	<p>供应商提供“类似业绩”项目物业管理服务方案，主要包括下列内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务区域内的客户服务方案；（0-5分） 2. 服务区域内房屋及设备设施的日常管理方案；（0-4分） 3. 服务区域内保洁服务方案；（0-4分） 4. 服务区域内门卫保安服务方案；（0-4分） 5. 服务区域内绿化养护方案；（0-4分） 6. 物业共用部位和共用设施设备的维修养护方案；（0-4分） 7. 业主投诉处理方案。（0-5分） <p>注：本评分项共 7 小项，评审小组根据每小项内容评审：描述内容满足采购需求，可得对应分值；未提供内容，不得对应分；已提供的内容但存在缺陷，每有一处缺陷的扣 1 分，本项扣完为止。</p> <p>缺陷，是指阐述内容与采购需求不相适应，或偏离采购需求，或凭空编造与实际不符，或不可能实现的夸大其词，或思路混乱不专业，或阐述内容过于简单、前后逻辑错误、存在歧义等情形。</p>	30
	设备配备	<p>供应商参与项目所配置的相关单位业务协作承诺，相关机械设备、器材、物资的清单：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 相关单位业务协作承诺；（0-5分） 2. 安保、保洁、维修、绿化养护等其他使用设备。（0-5分） <p>【自有设备需提供相应设备的图片、购销发票、设备采购合同等相关证明材料原件扫描件；租赁设备还需提供租赁</p>	10

评分项目	评分细则	分值
	协议等相关证明材料原件扫描件，未提供不得分】	
管理制度建设	<p>主要包括安全管理制度、保洁管理制度、工程维修管理制度、绿化管理制度，每项 1.5 分。</p> <p>注：本评分项共 4 小项，评审小组根据每小项内容评审：描述内容满足采购需求，可得对应分值；未提供内容，不得对应分；已提供的内容但存在缺陷，每有一处缺陷的扣 0.5 分，本项扣完为止。</p> <p>缺陷，是指阐述内容与采购需求不相适应，或偏离采购需求，或凭空编造与实际不符，或不可能实现的夸大其词，或思路混乱不专业，或阐述内容过于简单、前后逻辑错误、存在歧义等情形。</p>	6
应急预案	<p>1. 对物业突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施；（0-4 分）</p> <p>2. 对物业管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查、应急供电系统、给排水设备、电气照明装置等设备应急管理服务措施等。（0-4 分）</p> <p>注：本评分项共 2 小项，评审小组根据每小项内容评审：描述内容满足采购需求，可得对应分值；未提供内容，不得对应分；已提供的内容但存在缺陷，每有一处缺陷的扣 1 分，本项扣完为止。</p> <p>缺陷，是指阐述内容与采购需求不相适应，或偏离采购需求，或凭空编造与实际不符，或不可能实现的夸大其词，或思路混乱不专业，或阐述内容过于简单、前后逻辑错误、存在歧义等情形。</p>	8
接管验收工作准备和实施	<p>1. 组织验收小组；2. 明确验收标准；3. 确定验收方案；4. 准备验收资料；5. 参与竣工验收；6. 实施接管验收及接管验收后与建设单位协商解决遗留问题；8. 客户入住实施方案等。（每小项 1 分）</p> <p>注：本评分项共 8 小项，评审小组根据每小项内容评审：描述内容满足采购需求，可得对应分值；未提供内容，不得对应分；已提供的内容但存在缺陷，每有一处缺陷的扣 0.5 分，本项扣完为止。</p> <p>缺陷，是指阐述内容与采购需求不相适应，或偏离采购需求，或凭空编造与实际不符，或不可能实现的夸大其词，或思路混乱不专业，或阐述内容过于简单、前后逻辑错误、存在歧义等情形。</p>	8
延伸服务	<p>为采购人收取水、电、物业费，以及对接社区和入驻单位开展物业延伸服务和特色服务。</p> <p>注：描述内容满足采购需求，可得对应分值；未提供内容，不得对应分；已提供的内容但存在缺陷，每有一处缺陷的扣 1 分，本项扣完为止。</p> <p>缺陷，是指阐述内容与采购需求不相适应，或偏离采购需求，或凭空编造与实际不符，或不可能实现的夸大其词，</p>	3

评分项目		评分细则	分值
		或思路混乱不专业，或阐述内容过于简单、前后逻辑错误、存在歧义等情形。	
	档案管理	对本项目物业档案管理办法。 注：描述内容满足采购需求，可得对应分值；未提供内容，不得对应分；已提供的内容但存在缺陷，每有一处缺陷的扣1分，本项扣完为止。 缺陷，是指阐述内容与采购需求不相适应，或偏离采购需求，或凭空编造与实际不符，或不可能实现的夸大其词，或思路混乱不专业，或阐述内容过于简单、前后逻辑错误、存在歧义等情形。	2
	创建物业管理优秀单位的设想	1. 思路；（0-3分） 2. 目标。（0-3分） 注：描述内容满足采购需求，可得对应分值；未提供内容，不得对应分；已提供的内容但存在缺陷，每有一处缺陷的扣1分，本项扣完为止。 缺陷，是指阐述内容与采购需求不相适应，或偏离采购需求，或凭空编造与实际不符，或不可能实现的夸大其词，或思路混乱不专业，或阐述内容过于简单、前后逻辑错误、存在歧义等情形。	6
合 计			100

二、评审程序

1. 符合性审查

1.1. 评审小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。符合性审查事项仅限于本征集文件的明确规定，评审小组不得臆测符合性审查事项。经符合性审查未实质性响应征集文件要求，以响应无效处理。由供应商签字确认，供应商拒绝确认的不影响评审小组作出的不合格裁定。

1.2. 供应商存在下列情况之一的，响应无效

- 1.2.1 不符合本次采购供应商资格要求的；
- 1.2.2 评审小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 1.2.3 资格性要求、实质性要求须提供证明材料原件扫描件，而未提供的；
- 1.2.4 电子响应文件解密失败；
- 1.2.5 响应文件应盖章而未盖章的、应签字而未签或漏签字的；
- 1.2.6 报价超过征集文件中规定的最高限制总价和单价或费率的；
- 1.2.7 不按照征集文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（征集文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 1.2.8 标注“▲”条款，未实质性响应或者不允许偏离的实质性要求和条件而发生偏离或者任何一项缺失的；

1.2.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

1.2.10 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

对响应无效的认定，必须经评审小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

1.3. 有下列情形之一的，属于供应商恶意串通，其响应无效

1.3.1 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

1.3.2 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

1.3.3 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

1.3.4 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

1.3.5 供应商相互之间为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

1.4. 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效

1.4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

1.4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

1.4.3 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；

1.4.4 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；

1.4.5 不同供应商的响应文件相互混装；

1.4.6 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

2. 响应文件的澄清、说明或者补正

2.1. 在评审过程中，响应文件实质性符合征集文件要求的前提下，评审小组对于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，评审小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。

2.2. 评审小组和供应商之间通过衢州市阳光交易服务平台交换数据电文进行，供应商的澄清、说明或者更正由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章，供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。在规定时间内（限时 30 分钟）在线递交。系统不接受超时提交。评审期间，供应商保持电话畅通，如未及时接听电话，视为放弃澄清、说明或更正的权利，视同默认评审结果，责任由供应商自负，事后不得对采购相关人员、采购过程及结果提出异议。

3. 商务技术评审

3.1. 评审小组应当按照征集文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

3.2. 评审小组具有依据征集文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。评审小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的评审小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.3. 评审小组发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改征集文件，重新组织采购活动。

4. 价格评审

4.1. 评审小组按照征集文件中规定的评审方法和评标标准执行。

4.2. 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

4.2.1 响应过程中 CA 解锁后填写的响应报价与其已上传的电子响应文件中报价一览表的报价不一致的，以报价一览表为准；

4.2.2 大写金额与小写金额不一致的，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；

4.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

4.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准。但单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；单价汇总金额高于总价金额，且超过最高限价的，其响应文件应作为无效报价处理；单价汇总金额未高于总价金额，但未超过本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价参照 87 号令第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

4.3. 评审小组认为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的，应当要求其通过衢州市阳光交易服务平台在限时内（限时 30 分钟）提供书面说明，必要时递交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将其作为无效响应处理。

三、评审报告

1. 评审小组根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评审报告。

2. 评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组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。

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：

3.1 分值汇总计算错误的；

3.2 分项评分超出评分标准范围的；

3.3 评审小组成员对客观评审因素评分不一致的；

3.4 经评审小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审小组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，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告采购监管部门。

四、出现下列情形之一的，终止征集采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展征集采购活动

1. 符合专业条件的供应商或者对征集文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3. 供应商的报价均超过了最高限价或费率的，采购人不能支付的；

4. 因重大变故，采购任务取消的。
5. 法律、法规以及征集文件规定的其他废标情形。

第五章 拟签订的合同文本

封闭式框架协议

征集人：（以下简称甲方）

住所地：

入围供应商：（以下简称乙方）

住所地：

乙方于 2025 年 月 日参加了甲方组织的“龙游县城市发展投资有限公司及子公司物业管理供应商入围项目（项目编号 QZZCZB2025— ）”封闭式框架协议活动，经评审小组评审，确定乙方为入围供应商，参照《中华人民共和国政府采购法》《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）《中华人民共和国民法典》及有关法律法规规定，甲乙双方同意按照下列的条款和条件签署本封闭式框架协议。

第一条 服务内容、服务标准，协议价格

1. 服务内容

2. 服务标准

3. 协议价格

第二条 确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为单个物业项目以摇号方式或重大事项班子决策方式。

采用随机摇号方式选定成交供应商的，从第一阶段入围供应商中通过随机摇号方式选定成交供应商，不再竞争价格，已获得物业管理项目的供应商不得参加下一次摇号，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。

第三条 适用框架协议的采购人或者服务对象范围，以及履行合同的地域范围

1. 服务对象范围：

2. 履行合同的地域范围：

第四条 资金支付方式、时间和条件

第五条 采购合同文本，包括根据需要约定适用的简式合同或者具有合同性质的凭单、订单

根据具体物业服务项目签订物业服务合同。

第六条 框架协议期限

三年（自框架协议签订之日起计算）。

第七条 协议方的权利和义务

1. 甲方权利和义务

甲方作为物业的实际业主，同时作为开发建设单位，享有并承担以下权利和义务：

1.1 完善本物业管理区域内的标识系统，以及包括公共垃圾桶、垃圾中转站、垃圾房等配套设施和配套工程，同时按相关规定及标准完成共用设施设备用房的装修。

1.2 应在签订设施设备购买或安装协议时，约定由生产厂家、安装单位负责乙方技术人员的操作培训，并督促、协调前述单位共同配合乙方开展有关工作。

1.3 负责处理项目开发建设过程中的遗留问题，并承担因此产生的责任。

1.4 非设计范围内的物业整改费用甲方不予承担。

1.5 审定乙方制定的物业服务方案，监督检查乙方制定的前期物业服务方案和计划的实施情况。

1.6 本物业具备成立业主大会条件后，按规定向物业所在地街道办事处、乡（镇）人民政府提出成立业主大会的书面报告。

1.7 法律法规、本合同及管理规约等规定甲方享有和承担的其他权利义务。

2. 乙方权利和义务

乙方作为本物业管理区域内的服务机构，享有并承担以下权利和义务：

2.1 设立专门服务机构负责本物业的日常管理工作，并委派相应专业的物业服务人员按相关规定及本合同约定提供物业服务。

2.2 根据相关规定建立健全信息公开制度，对物业管理区域内所有收费项目、收费标准在收费场所明码标价。

2.3 按照《物业承接查验办法》的规定完成项目承接查验工作，对未经查验或查验不合格的物业，乙方有权拒绝接收。

2.4 有权将物业管理区域内电梯、空调、监控、消防等特种设备维保及绿化养护等其他专业服务业务委托给专业性服务企业，但不得将该区域内的全部物业管理一并委托给第三方。

2.5 按照相关规定对共用部位、共用设施设备的维修保养年检，并承担相关全部费用。

2.6 维护本物业管理区域内公共区域秩序，协助公安机关做好本物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时，应及时采取应急措施，协助做好救助工作。

2.7 开展对本物业的共用部位、共用设施设备的年度安全检查工作，发现安全隐患应及时予以整改或通知协调主管单位及时整改，但如在保修期范围内的，则应通知甲方整改。

2.8 不得擅自占用和改变本物业管理区域内的共用部分的用途，不得擅自占用、挖掘物业管理区域内的道路、场地。

2.9 按规定审核物业使用人的装修方案，对物业使用人、施工单位的装修行为进行管理，监督物业使用人、施工单位在指定的适宜位置堆放装修垃圾，并督促其及时清运。

2.10 对物业使用人违反临时管理规约的行为进行劝阻制止，但不得超越法律法规规定及本合同约定的管理权限。

2.100 对本物业管理区域内的共用消防设施进行维护管理，提供消防安全防范服务。严格贯彻、执行消防法规，落实各项防火安全制度和措施；负责消防控制室的日常值班；管理好物业管理区域内的各种消防设备、设施和器具，定期进行检查、维护、更新，确保它们始终处于完好状态。

2.12 引导物业使用人进行生活垃圾分类投放，对不符合分类投放要求的行为进行指导、劝告。

2.13 法律法规、本合同及管理规约等规定乙方享有和承担的其他权利义务。

第八条 入围供应商清退与补充规则

1. 入围供应商清退

乙方有下列情形下甲方有权无条件终止本协议，并清退乙方，而不需要承担任何责任（一旦清退，则本服务期内不再重新录用），给甲方造成损失的，乙方应当赔偿全部损失，乙方存在违法违规行为的，由相关部门进行处理：

1.1 乙方实质性违反本协议约定的；

1.2 乙方有违反合同约定或其职责、义务的行为，在甲方指定期限内未予以纠正或补救的；

1.3 乙方营业执照吊销或注销的；

1.4 乙方未严格执行保密制度，泄漏委托方或项目相关的秘密或与第三方串通损害甲方利益的；由此造成的经济损失，入围方应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

1.5 执行纠错机制，即因审核结果存在较大争议，相关单位提出投诉，并确认乙方为责任方的，甲方有权终止合同；

1.6 乙方配合承诺却未履行的；

1.7 如遇到政策变化或者其他不可抗力因素，本协议自动解除。

1.8 因乙方原因导致甲方或项目面临投诉、复议、诉讼、上访等群体性事件的；

1.9 违反法律、法规、规章、政策等规定，给甲方造成重大损失的情形。

2. 补充规则

除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的情形外，框架协议有效期内，甲方不得补充征集供应商。

第九条 需要约定的其他事项

1. 合同履行过程中，如龙游县众城商业管理有限公司对《考核办法》和《分配办法》等规定进行修改的，甲方有权按新办法执行。

2. 本协议未尽的事宜，依照国家有关法律、法规、规章、政策等规定，由双方另行协商议

定补充条款。协商不成的，任何一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 具体项目实施时，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，违约责任与争议解决的方法等，以第二阶段确定的合同条款为准。

4. 本协议经甲方、乙方法定代表人或其授权代表签名并加盖双方公章后生效。

5. 本协议一式7份，甲乙双方各3份，代理机构1份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托
代理人（签字）：

法定代表人或委托
代理人（签字）：

地址：

地址：

联系方式：

联系方式：

签订日期：2025年 月 日

签订日期：2025年 月 日

采购代理机构（盖章）：衢州中诚招标代理有限公司

日期：2025年 月 日

第六章 响应文件格式

龙游县城市发展投资有限公司及子公司物业管理
管理供应商入围项目封闭式框架协议采购

项目编号:QZZCZB2025—005

资 格 文 件

供应商全称(盖章):_____

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):_____

供应商地址:_____

日 期: 年 月 日

目 录

【根据响应文件组成内容、顺序编制目录】

附件 1

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			移动电话		
	电子邮箱			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
统一社会信用代码			其 中	注册职业资格		
				高级职称		
注册资本				中级职称		
开户银行				初级职称		
账号				其他		
经营范围						
备注						

供应商全称：（盖章） _____

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章） _____

日期： 年 月 日

符合参加企业采购活动应当具备的一般条件的承诺函

龙游县众城商业管理有限公司：

我方参加 项目（项目编号 ）国企采购活动，郑重承诺：

一、具备《龙游县国有企业采购管理办法》（龙政办发〔2021〕58号）第十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加企业采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 具有法律、行政法规规定的其他条件。

二、未被信用中国（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。

三、没有下列情形

1. 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参加同一合同项下的国企采购活动的；

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责，如有虚假，由我方承担相关法律责任。

供应商全称：（盖章） _____

法定代表人：（签字） _____

日期： 年 月 日

龙游县城市发展投资有限公司及子公司物业管理
管理供应商入围项目封闭式框架协议采购

项目编号:QZZCZB2025—005

商务技术文件

供应商全称(盖章):_____

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):_____

供应商地址:_____

日期: 年 月 日

目 录

【根据响应文件组成内容、顺序编制目录】

客观分部分自评分表

序号	评分标准	响应文件页码	得分	说明
1				
2				
3				
...				
合计得分				

响应声明函

龙游县众城商业管理有限公司：

我公司系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号_____）的采购文件，我方愿意参加贵方组织的本次采购活动，并提交响应文件。为此，我方就本次征集有关事项郑重声明如下：

1. 我方已详细审查全部征集文件，同意征集文件的各项要求。
2. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
3. 若成交，我方将按照征集文件规定履行合同责任和义务。
4. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
5. 响应有效期为开启响应文件之日起 90 日历天。

以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称：（盖章）_____

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）_____

日期： 年 月 日

授 权 委 托 书

龙游县众城商业管理有限公司：

我____（姓名）____系____（供应商名称）____法定代表人，现授权委托我公司的____（姓名）____为我公司本次____项目（项目编号____）的授权代表，代表我公司办理本次响应、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式_____。

在我公司未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年___月___日签字生效，特此声明。

供应商全称：（盖章） _____

法定代表人：（签字） _____

日期： 年 月 日

注：法定代表人和授权代理人的身份证双面扫描件附后，若由法定代表人参加响应及签署响应文件无需提供该授权书。

龙游县城市发展投资有限公司及子公司物业管理
管理供应商入围项目封闭式框架协议采购

项目编号:QZZCZB2025—005

价 格 文 件

供应商全称(盖章):_____

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):_____

供应商地址:_____

日 期: 年 月 日

目 录

【根据响应文件组成内容、顺序编制目录】

报 价 一 览 表

项目名称:

项目编号:

一、物业管理服务人员工资报价表

序号	岗位	人数 (人)	工资 (元/月)	金额 (元)	备注
1	项目负责人	1			
2	客服人员	1			会务、前台、装修管理员
3	秩序维护队长	1			
4	秩序维护员	1			
5	初级消控员	1			
6	中级消控员	1			
7	PA 保洁主管	1			
8	PA 保洁员	1			
9	绿化工	1			
10	工程人员	1			
	合计	大写	(¥ 元)		

注：暂按 1 个月报价，即金额=工资。

供应商全称：（盖章） _____

法定代表人或授权代
理人：（签名或盖章） _____

日期： 年 月 日

二、酬金计费费率报价表

序号	内容	费率 (%)	备注
1	管理费用		费率上限均为 6.00%
2	电梯维保服务费用		
3	垃圾清运服务费用		

注：价格评审时，按照上述三项报价费率平均值计算报价得分。

供应商全称：（盖章） _____

法定代表人或授权代理人：（签名或盖章） _____

日期： 年 月 日

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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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.（标的名称），属于（采购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 xxx 人，营业收入为 xxx 万元，资产总额为 xxx 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购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 xxx 人，营业收入为 xxx 万元，资产总额为 xxx 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。

供应商全称：（盖章） _____

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章） _____

日期： 年 月 日

填写说明:

1. 声明函中“行业”，按照供应商须知前附表列明的所属行业填写。行业填写错误或者未填写行业的，该声明函无效。

2. 声明函中“从业人员、营业收入、资产总额”填报上一年度数据。本年度新成立的公司，无上一年度数据，从业人员、营业收入、资产总额的数据可不填写。

3. 声明函中类型填写正确，数据错误，该声明函有效。对数据有疑义的，由供应商澄清说明，供应商对填报的数据来源作出合理解释。

4. ★声明函中类型填写错误，该声明函无效。如果供应商声明的类型获得了本不应获得的利益（价格扣除或者资格审查通过），则属于虚假材料。

5. 供应商不属于小型、微型企业，无需提供此函。

监狱企业声明函

本企业郑重声明，根据《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）的规定，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为：

本企业为参加（项目名称：_____）（项目编号：_____）采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商全称：（盖章）_____

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）_____

日期： 年 月 日

注：供应商为非监狱企业，无需提供此函。

监狱企业参加国企采购活动时，应当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。

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（采购人名称）单位的（项目名称）项目采购活动提供本单位制造的产品（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产品（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的产品）。

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。

供应商全称：（盖章） _____

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章） _____

日期： 年 月 日

注：供应商为非残疾人福利性单位，无需提供此函。