**2024年1月版(服务类-公招）**

政府采购项目采购需求和实施计划

项目名称： 荣县殡仪馆物业服务采购项目

所属年度： 2024年度

采购单位： 荣县殡仪馆（印章）

编制单位： 荣县殡仪馆

编制时间： 2024年3月

编 制 说 明

一、采购单位可以自行组织编制采购需求和实施计划，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制。

二、编制的采购需求应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

三、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、项目总体情况

（一）项目名称：《物业管理服务采购》

采购人：荣县殡仪馆

统一信用代码：12510221450933588F

地 址：荣县旭阳镇子同桥村十组

联系人：龙老师 联系电话：189 9006 5274

（二）项目所属年度：2024年

（三）项目所属分类：服务

采购项目类别：服务

（四）资金情况：预算内资金，已落实。

预算金额：600,000.00元 ，大写（人民币）：陆拾万元整。

（五）项目概况：

**荣县殡仪馆位于荣县旭阳镇子同桥村十组，占地面积约83.8亩。为确保该馆财产安全、现场秩序、馆内及公墓环境良好。特面向社会购买物业管理服务，其服务内容包含但不限于秩序维护、保洁、绿化等。项目为购买服务，总资金预计为：60万元／年，服务期限三年，合同一年一签，当年综合考核结果作为是否续签次年合同依据。**

（六）邀请供应商数量和方式

本次采购通过以下方式邀请符合采购要求的供应商并发出招标文件：

☑在四川政府采购网（http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/）一体化平台发布公告的方式，邀请具备资格的供应商不少于3家参加采购活动。

□ 从四川省政府采购供应商库系统（以下简称“供应商库”）中随机抽取\*\*家。如果受邀请的供应商数量达到3家(包含本数)不超过\*\*家(包含本数)的，则邀请全部通过资格审查的供应商参与后续采购活动。

□ 采购人和评审专家分别按规定书面推荐。

（七）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务（含为采购人确定采购需求、编制采购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供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府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。）的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

本项目属于本条规定的供应商是：无

二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目不需要开展需求调查。

三、项目采购实施计划

（一）采购组织形式：政府集中采购

（二）采购方式：公开招标（线上交易）

（三）本项目是否单位自行组织采购：否

（四）采购包划分：不分包采购

1.是否属于政府采购政策扶持范围：

（1）☑是，本项目专门面向中小企业采购。

按照相关规定：投标供应商须满足提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造，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；【或服务全部由符合政策要求的中小企业承接，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。】、【或工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。】

□否，本项目非专门面向中小企业采购。

按照相关规定：如果供应商提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造，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；【或服务全部由符合政策要求的中小企业承接，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。】执行价格扣除政策。

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、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。依据《中华人民共和国中小企业促进法》（主席令第74号）、《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）、《工业和信息化部　国家统计局 国家发展和改革委员会　财政部 关于印发<中小企业划型标准规定>的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的划型标准和《财政部、工业和信息化部 关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）的相关规定执行。（符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业；监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

（2）非专门面向中小企业采购的货物、或服务类项目（政府采购的工程项目，目前不执行价格折扣政策。），执行以下价格折扣政策（自财采【2023】13号）：（本项目不适用）。

①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包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

②接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

③允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于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，对大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

本项目采购服务对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理

（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。）

2.面向的企业规模：**中小企业**

3.预留形式：**设置专门采购包**

4.预留比例：**100.0%**

注：监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。

（五）是否采购环境标识产品：**否**

（六）是否采购节能产品：**否**

（七）项目的采购标的是否包含进口产品：**否**

（八）采购标的是否属于政府购买服务：**否**

（九）是否属于政务信息系统项目：**否**

（十）是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购：**否**

（十一）是否属于PPP项目：**否**

四、项目需求及分包情况、采购标的

分包名称：合同包一

（一）预算金额：600,000.00元/每年，大写（人民币）：陆拾万元整。

最高限价：600,000.00元/每年，大写（人民币）：陆拾万元整。

1. 评审方法：最低评标价法

按投标人投标报价从低到高顺序排列，确定中标候选人。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

（三）定价方式：**固定总价**

（四）拟采购标的的技术要求

标的名称：物业管理服务采购

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购品目 | 物业管理服务C21040000 | 标的名称 | 物业管理服务采购 |
| 数量 | 1 | 单位 | 项 |
| 合计金额 | 600,000.00元/每年 | 单价 | 600,000.00元/每年 |
| 是否采购节能新产品 | 否 | 未采购节能产品的原因 | 本项目不涉及 |
| 是否采购环保新产品 | 否 | 未采购环保产品的原因 | 本项目不涉及 |
| 是否采购进口产品 | 否 | 标的物所属行业 | 物业管理 |

★1.项目服务内容及要求

1.服务内容及基本要求

1.1最低人员配置

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 备 注 |
| 1 | 项目经理 | 1人 | 配置1人，性别：男女不限；年龄：24 周岁及以上，60周岁以下；具有三年及以上物业管理工作经验（**说明：提供工作经验承诺函，格式自拟，承诺函中应当明确拟派人员姓名、身份证号、服务项目名称、对应服务时间、任职岗位、管理的项目类别，加盖供应商电子印章）**。身体健康，思想品德良好，有较强的组织协调和沟通管理能力，服务意识强。拟派出人员持有物业行业项目经理职业资格证书。**（说明：提供证件复印件加盖供应商电子印章）** |
| 2 | 秩序维护人员 | 6人 | 配置6人，性别：限男性；年龄：18 周岁及以上，55周岁以下；具有三年及以上秩序工作经验，身体健康，思想品德良好，服务意识强。负责辖区秩序维护、车辆停放、安全巡逻等，熟练操作监控系统（**说明：提供工作经验承诺函，格式自拟，承诺函中应当明确拟派人员姓名、身份证号，加盖供应商电子印章）** |
| 3 | 保洁人员 | 11人 | 配置11人，男女不限。年龄：18 周岁及以上，60周岁以下；负责辖区环境卫生清扫、维护、垃圾清运等。 |
| 4 | 绿化工 | 1人 | 配置1人，性别：男女不限：18 周岁及以上，60周岁以下；具备一年及以上绿化管护工作经验，能正确控制农药等有害物质及绿化机具的使用；负责辖区绿化养护管理。具备三年及以上绿化管护工作经验，需提供园林绿化养护工技能证书。**（说明：提供工作经验承诺函，格式自拟，承诺函中应当明确拟派人员姓名、身份证号、服务项目名称、对应服务时间、任职岗位，加盖供应商电子印章）。** |
|  | 合计 | 19人 |  |

**注：投标人在投标响应文件中载明的拟派人员必须实事求是、客观真实，投标文件中须提供服务人员名单、身份证复印件及健康证复印件，倘若中标，投标人原则上应按投标响应文件中所列人员派驻到位，如果有人员变化调整的，必须经招标人同意，且至少满足10人及以上人员与投标文件相符。中标人在签订合同时应向招标人提供服务人员身份证、健康证和有无犯罪记录证明复印件，原件备查，签订合同后30日内提供所有服务人员购买保险的相关资料。如果未提供相关资料，采购人有权解除合同或追究违约责任，同时将以提供虚假材料上报本级财政部门依法论处。**

1.2综合服务要求：

1.2.1中标后，物业服务人应在服务场所显著位置公示企业营业执照、项目主要服务人员姓名和照片、岗位信息、物业服务事项、服务流程、服务标准、报修电话、投诉电话和需要公示的其他事项。提供特约服务的，还应公示特约服务项目、服务标准及收费标准等。

1.2.2物业管理区域内有值班人员。

1.2.3实行项目经理责任制，物业服务区域配备1名项目经理。

1.2.4从业人员统一着装，佩戴标志，规范服务，语言文明，主动、热情。

1.2.5有公共部位及共用设施设备维修养护、消防安全防范、绿化养护、环境卫生、公共秩序维护等管理制度；有突发公共事件应急预案；有培训、考核制度；有物业服务工作记录。

1.2.6有物业服务档案管理制度、从业人员培训制度、财经管理制度。

1.2.7项目档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便。有档案资料柜。

1.2.8应用物业服务电子软件管理信息、基础资料、维修养护资料。

1.2.9对违反治安、规划、环保等方面法律、法规规定的行为，应劝阻并报告相关行政主管部门。

1.2.10报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修记录。

1.2.11采购人或使用人提出的意见、建议、投诉在3个工作日内回复；投诉回访率不低于90%。

1.2.12工作服为了服务辖区的整体形象，投标人应为本项目全部人员定制全新工作服，至少包含春秋季长袖款工作服2套/人、夏季短袖款工作服2套/人、冬季厚款工作服2套/人，秩序维护队还需定制保安帽子2个/人

1.3物业管理区域内共用部位及共用设施设备运行和维修养护管理要求：

1.3.1有房屋共用部位及共用设施设备的基础档案。

1.3.2共用设施设备运行中属于急修范围内，应在30分钟内组织到场维修。

1.3.3每年第 4 季度制订出下一年度维修养护计划。

1.3.4雷电、强降水、大风等极端天气前后有检查防范措施。

1.3.5设备机房每月清洁1次，保持整洁有序，室内无杂物；设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板，由投标人自行采购；配备有符合规定的消防器材及专用工具，完好有效。设施设备标识标牌齐全。张贴或悬挂相关制度、证书。记录齐全、完整。

1.3.6对辖区和办公区域围栏、天然气表箱、文体设施等金属类硬件每半年刷一次防锈漆。

1.3.7运行、检查、维修养护记录应每月归档。

1.3.8房屋结构每年巡视1次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应书面建议采购人申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。

1.3.9每季度检查 1 次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。

1.3.10每季度巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃等。

1.3.11每年汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。

1.3.12每季度巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。

1.3.13每半年检查 1 次雨、污水管井等。

1.3.14每季度巡查 1 次大门、围墙、围栏等。

1.3.15每季度巡查 1 次休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等。

1.3.16每年刷漆 1 次栏杆及基础设施。

1.3.17排水系统,有防汛预案，每年至少组织 1 次演练。投标人应在应急预案中提供防汛预案,每年汛前对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行检查，组织清理、疏通。

1.3.18楼内照明：每半月巡视2次，一般故障1日内修复；复杂故障 1 周内修复。楼外照明：每周巡视1次，一般故障3日内修复；复杂故障半月内修复。应急照明：每周巡视1次，发现故障，30分钟内组织维修。低压配电箱和线路：每季度检查1次设备运行状况；每年养护1次，养护内容包括紧固、清扫。控制柜：每季度检查1次设备运行状况；每年养护1次，养护内容包括紧固、清扫。配电室、楼层配电间：有门、孔、洞、窗等处的防鼠措施完备；穿墙线槽周边封堵严密；锁具完好。路灯、楼道灯完好率应不低于85%。

1.3.19监控中心屏幕能正常显示；控制中心有专人负责；有岗位管理制度，明确岗位职责；负责公共区域各类摄像头的运行及维护保养管理。

1.3.20根据项目实际情况，制定应急处理预案，并在应急预案中提供应急演练措施，定期对相关人员进行培训。

1.4物业管理区域内公共秩序维护管理

1.4.1出入口有专人值守。

1.4.2对重点区域、重点部位每日巡查3 次。

1.4.3夜间18：00-8：00执行外来人员管理制度，对来人来访进行询问登记。

1.4.4对机动车实行有效管理，停放有序。

1.4.5有大宗物品进出管理制度，实行大宗物品搬运进出登记管理。

1.4.6对违法犯罪行为立即报警，协助公安机关进行处理。

1.4.7对秩序维护人员必须进行相关法律法规及岗位流程培训后方能上岗。

1.5物业管理区域内环境卫生维护管理要求：

1.5.1垃圾的收集、清运垃圾收集容器干净整洁。每半月至少清洗 1 次垃圾收集容器(夏季1 次/周)，蝇、蚊孳生季节每周喷洒 1 次杀虫药。垃圾应清运至指定的垃圾中转站，清运频次不低于 2 次/日，垃圾收集容器周边无散落垃圾。

1.5.2物业共用部分清洁公共场所每日清扫 1 次，楼道、楼梯定时清扫保洁，保持清洁。每周擦拭3 次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等共用设施。楼外道路及设施：每日清扫 1 次、巡视保洁2次，楼外道路无积水；每季清洁 1 次楼外公共照明及共用设施；每季度清洁 1 次雨篷、门头等。有害生物预防和控制：配合相关部门进行有害生物的预防和控制。投标人应在作业方案中提供消杀措施。

1.6物业管理区域内绿化养护管理要求：

1.6.1灌溉出现干旱情况及时灌溉，不因旱涝原因导致植物出现死亡现象。一般植物在萌芽前、4-5月份、秋季、入冬前浇水 1 次。

1.6.2施肥根据植物生长情况施肥，一般乔木每2 年施肥1次；灌木每年施肥 1 次；地被和草坪植物每年春季萌芽和入冬前后施肥 1 次至 2 次；花坛植物根据生长情况进行追肥；生长不良的植物适当增加施肥频次。

1.6.3病虫害防治根据病虫害发生规律，植物生长季每2 周检查1次病虫害情况；发现病虫害能有效控制，不因病虫危害影响景观效果。

1.6.4整形修剪乔木每 年修剪 1 次；灌木每年冬季修剪1 次；绿篱每年至少修剪 3 次；草坪夏季每月至少修剪1 次，全年至少修剪 10 次。

1.6.5除草每年全面除草 2 次，重点绿地增加除草次数。

1.6.6绿化作业产生的垃圾应在作业完成后4 小时内清理干净。

2.岗位所需工具、设备和服务耗材，由供应商提供：包括服务人员扫把、簸箕、拖帕、洗衣粉、抹布、生活垃圾袋、洁厕剂等。

3.采购人提供：物业必要用房如工具用房。

★2、商务要求

**（1）服务期限：**1年。**期满以后，采购方对成交人的后勤服务质量满意的，经过双方协商同意后，可再续签2年、合同一年一签。如果单方面不愿意续签合同，则至少提前两月告知对方，届时合同到期后，履约结束，此时双方不承担违约责任。每次签订合同时，参照当地当时最低工资标准，经采购人同意后，可适当调整下一年服务费用，合同一年一签。**

（2）服务地点：荣县殡仪馆内。

（3）人员配置要求：

**参加本项目服务人员≥19人，对有资质、资格、许可要求的服务岗位，拟派驻人员应具备相应的资质要求，并提供证明材料；服务人员应具备从事采购人物业服务工作相关的专业知识和技能。**

服务人员中至少包含一名管理人员（为本项目服务期间中标人的全权代理人），具有物业管理证书（提供相关证明材料）。服务人员岗位相对固定，人员变更必须征得采购人同意。从业人员上岗前必须取得相关单位出具的健康证明和有无犯罪记录证明。所有派驻人员必须严格按照采购人有关规定，保质保量完成各项工作和采购人临时性安排的工作。

（4）中标人应当制订符合项目要求的查验和接收工作计划、方案，报采购人审核同意，同时积极配合采购人做好相关设施设备、档案资料的查验和接收工作，必须在合同规定的时间内接管工作，否则逾期产生的一切后果由中标方承担。

（5）采购人为中标公司提供物业用房。

（6）未经采购人同意，中标公司不得将本项目服务转包或分包，不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。

（7）中标公司须严格员工操作程序、完善培训体系和质量监控，确保服务管理安全、高效、有序开展。

（8）中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个服务管理安全、高效、有序和有计划地运转。中标人须结合采购人制订的应急等工作方案，按照国家标准《生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则》GB/T 29639编制处突和应急预案报采购人审核， 做好应急预案的演练，接受采购人的统一指挥和调度。

（9）所有服务人员的基本工资不应低于自贡市最低工资标准。

（10）中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关法律、法规及行业标准。

（11）所有服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准由中标方支付员工加班薪资。并接受招标人的监督。

（12）中标人应严格按照国家有关的法律、法规及行业标准承担相应费用。包含但不限于：全部服务人员的工作时间应严格按照国家法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的指令性临时加班应严格按照国家有关法律、法规要求的标准给付员工调整薪资。

（13）服务人员要有良好的业务技能、职业道德和服务态度，中标人要定期对服务人员开展职业素质教育、安全生产教育、服务知识和技能培训，并建立服务人员奖惩制度。教育员工节约用水用电，爱护公共财物。如工作不称职，执行力不强，采购人有权要求更换。

（14）采购人有权对中标公司服务质量进行考核，依据考核分值按比例拨付服务费用。

（15）中标公司有义务接受采购人、上级领导部门的监督和检查。

（16）考核及支付方法

1)考核等级及拨款设定办法

采购人成立考核小组，根据日常意见反馈、现场查看，对中标公司服进行考核。采购人依据每月考核结果，作为拨付中标人服务费用的依据。采购人将在通报考核后10日内决定拨付、扣减或停拨考核月度服务费。扣减费用均不再返还。

①每月由采购人根据物业管理服务考核标准对中标物业管理服务公司进行考核评分，并依据考核测评结果支付物业管理服务费，考核总分值为100分（秩序维护和保洁维护各占50%)，考核评分为三个等级，具体支付方式如下：

不合格（评分为80分以下）：支付当月物业管理服务费的80% ；

合 格（80分（含）～90分）：支付当月物业管理服务费的90% ；

良 好（90分（含）以上）：支付当月物业管理服务费的100% 。

②、中标单位拒不配合考核评分或考评得分低于50%的，采购人有权终止合同。

③、年度内三次（含三次）以上不合格的不再续签下一年度合同。

2)考核形式

①中标单位每月自查，在次月5日前由招标人组织验收小组对中标人的服务质量进行考核，并根据考核结果计算出上月服务得分，根据得分拨付上月服务费用。

②按实际派工考核支付服务费用。

3）附表：考核评分标准

（招标人有权根据服务需要对管理办法和考核评分标准进行合理修订，详见下表）

秩序维护考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考评项目 | 考评内容及要求 | 分值 | 扣分标准 |
| 遵守各种制度的管理（12分) | 了解并落实中标人投标响应的各项规章制度（采购人在签订合同前可以协调中标人修改制度，以便更能符合项目实际情况。 | 4 | 违反规章制度一次，扣1分 |
| 熟悉工作流程，值班室整洁，拜访有序 | 4 | 一次不合格扣1分 |
| 服从指挥，令行禁止 | 4 | 一次不合格扣1分 |
| 治安维护及管理（20分) | 无入室盗窃事件发生 |  10 | 发生入室盗窃事件，扣5分 |
| 无重大安全事故发生 | 10 | 发生重大安全事故，扣5分 |
| 值班巡逻管理（4分) | 按规定24小时值班巡逻、巡查签到记录真实无误 | 4 | 未签到一次，扣1分 |
| 设备及消防管理（24分) | 安防器具妥善保管，正确使用 | 4 | 视情况扣分 |
| 消防设施设备定期巡查、无丢失 | 2 | 视情况扣分 |
| 熟悉和会使用消防设备 | 2 | 视情况扣分 |
| 发现事故隐患及时提出整改 | 4 | 未及时整改，一处扣1分 |
| 熟悉区域内火灾水患，突发事件应急程序 | 4 | 未及时处理，一次扣1分 |
| 值班室内安防器具达到正常使用 | 4 | 视情况扣分 |
| 及时发现隐患，及时处置险情 | 4 | 未及时处理，一次扣1分 |
| 考评、调配（2分) | 考勤真实，无差错 | 2 | 一次不合格扣1分 |
| 辞退管理（4分) | 培训后持证上岗，岗位人员调配合理。 | 2 | 一次不合格扣1分 |
| 人员的考核、转正、辞退符合规定 | 2 | 一次不合格扣1分 |
| 停车场管理（10分) | 专人指挥车辆有序停放，区域内无乱停放车辆。 | 6 | 车辆乱停乱放，一次扣1分 |
| 熟悉区域的车辆分布状况 | 4 | 视情况扣分 |
| 形象管理（24分) | 服装整洁，穿戴符合规定 | 4 | 一次扣1分 |
| 护卫人员不迟到、不早退，按时做好交接班 | 4 | 一次扣1分 |
| 文明礼貌值勤，门岗记录完整（来客来访、大件物品搬出、邮件等） | 6 | 一次扣1分 |
| 服务态度端正、区域无争吵、打架、赌博现象 | 4 | 发生一次扣2分 |
| 对待有效投诉及时处理 | 4 | 未及时处理扣1分 |
| 每周召开一次例会，并有签到及会议记录 | 2 | 未召开例会，一次扣1分 |
| 保洁服务考核办法 |
| 考评项目 | 考评内容及要求 | 标准分 | 扣分标准 |
| 作风建设与管理（26分) | 服从指挥，令行禁止 | 8 | 视情况扣分 |
| 着装整洁，使用文明语言 | 8 | 视情况扣分 |
| 按时上、下班，按分配的作业区实施工作 | 10 | 视情况扣分 |
| 保洁要求（10分) | 能及时处理业主单位有效投诉 | 10 | 未及时处理扣1-5分 |
| 楼外、道路、绿化带（14分) | 地面无垃圾、无积水，无果皮纸屑等杂物无鼠、虫害发生。 | 10 | 一次不合格扣1分 |
| 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。绿地绿化带无白色垃圾、杂草，烟头、石块等杂物花草树木上无挂物。 | 4 | 一次不合格扣1分 |
| 标志牌、宣传栏、健身器材管理（4分) | 标志牌、宣传栏无灰尘、无乱张贴、无痰渍 | 4 | 一次不合格扣1分 |
| 天台雨棚管理（4分) | 无垃圾、地漏明沟及排水口畅通 | 4 | 一次不合格扣1分 |
| 楼梯过道（10分) | 楼梯过道无陈旧垃圾 | 10 | 一次不合格扣1分 |
| 楼内共用部位墙面、地面、玻璃、门窗（10分) | 墙壁、天花板、窗台、走道指标牌无蜘蛛网、无污渍，地面无垃圾，玻璃门窗无污渍 | 10 | 一次不合格扣1分 |
| 卫生间（10分) | 地面无垃圾、积水、无严重臭味，墙面瓷砖、门窗无污渍 | 10 | 一次不合格扣1分 |
| 垃圾漕运及管理（10分) | 垃圾桶及时清倒、清洗，垃圾房地面无污水，垃圾日产日清，定时消杀毒，清洁工具摆放整齐 | 10 | 一次不合格扣1分 |
| 物管用房管理（2分) | 值班室、物业用房摆放整齐无杂物 | 2 | 一次不合格扣1分 |

（18）付款方式

①付款条件说明: 采购人每月对服务质量考核后，按月支付。(成交供应商需向采购人开具正式发票)，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%；最后一月服务费金额按考核结果清算后再结算支付。

②成交供应商的用工必须符合国家相关法律法规的规定，并对新聘人员按采购人要求进行规范培训，合格后方可上岗，如有人员未经培训上岗，经查实，采购人有权适度扣除月度服务费。

（19）报价要求

①投标人报价时，应当按照拟派人员的工种性质和人员数量，**包括但不限于工资、节假日补助、绩效考核奖励、拟派员工按国家规定的所有费用、管理费等。**投标人的报价包含投标人完成本项目所需的一切费用。

②中标人应当与委派的劳动人员签订《劳动合同》，支付所派出全部工作人员工资、残疾人基金、工会基金等费用及各项补助、节日福利等，并对其疾病和人身安全等完全负责，招标人对此不承担任何的法律责任和义务。

（20）中标人的用工必须符合国家的有关法律法规的规定，必须与员工签订正式《劳动合同》，对新聘人员必须按照采购人要求和相关技术规范对其进行培训，合格后方可上岗；如有人员未经培训上岗，经查实，采购人有权扣除中标人月人均服务费用。

（21）有下列情况之一的采购人有权终止服务合同

①服务过程中发生重大安全事故：如中标人派驻员工有偷窃行为等；违规处理采购人财物，造成不良后果的；因管理不到位造成员工死亡事故等，采购人有权中止与中标人的合同，所造成的一切后果由中标人承担法律责任和经济赔偿。

②中标人管理不到位，造成群发性事件，严重影响采购人名誉的，采购人有权终止与中标人的服务合同。

③发生突发应急事件，中标人要无条件服从采购人的统一调配，违者采购人有权终止与中标人的合同。

④未经采购人同意，中标人将本项目的管理权转包或分包。

（22）中标人应建立档案制度，明确专人负责档案的收集、整理、保管和查询使用。

**注：以上需求中标注“★”号的条款为本次采购项目的实质性要求，中标人应全部满足。**

**（五）供应商一般资格要求**

**1.供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。**

**(1)具有独立承担民事责任的能力；**

1)投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”原件原色【影印件】或【扫描件】；未换证的提供“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原件原色【影印件】或【扫描件】。

2)投标人若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”原件原色【影印件】或【扫描件】；未换证的提供“事业法人登记证书、组织机构代码证”原件原色【影印件】或【扫描件】。

3)投标人若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”原件原色【影印件】或【扫描件】。

4)供应商若为自然人：提供有效的“身份证明材料”【影印件】或【扫描件】；身份证明材料包括在有效期内的居民身份证或户口本或军官证或护照等。

**(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；**

具有良好的商业信誉：提供具有良好的商业信誉承诺。

**(3)具有健全的财务会计制度：**

①可提供近两年（任意一年）供应商经审计的完整有效的财务报告原件【影印件】或【扫描件】。

②可提供近两年任一年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注）原件【影印件】或【扫描件】。

③可提供截至响应文件提交截止日一年内银行出具的资信证明原件【影印件】或【扫描件】。

④供应商注册时间截至响应文件提交截止日不足一年的，也可提供在市场监督管理部门备案的公司章程原件【影印件】或【扫描件】。

（注：不得要求投标人提供证明财务报告中签字签章人或者第三方机构的身份证明、财务报告中数据信息真实性有效性的证明材料）

**(4)具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；**

提供供应商能力情况说明或同等效力的其他证明材料或声明函（格式自拟）

**(5)具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；**

投标人具有依法缴纳社会保障资金良好记录的书面声明材料；

**(6)参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录；**

投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明材料；

**(7)不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。**

供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

**(8)不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。**

供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

注解：

采购文件中“原件原色【影印件】或【扫描件】”的含义：对相关证明材料的原件进行扫描或拍照后（供应商承诺函原件、授权书原件、相关截图证明材料除外，直接电子签章后上传），生成电子件（彩色扫描或照片）作为响应文件中的组成部分，进行电子签章后，上传到响应文件中，所有资料应当真实、完整、清晰可辨，否则造成的不利后果由投标人自行负责。禁止复印件扫描或拍照。

**2.禁止参加本次采购活动的供应商**

(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不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2）不同供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一单位的人员编制响应文件。

(3）不同供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一单位的人员办理响应事宜。

(4）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不得为同一人。

(5）不同供应商的响应文件不得相互混装。

(6）参加本次政府采购活动前，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的供应商，不得参与本次政府采购活动。

(7）本项目采购代理及其分支机构不得作为供应商参加本项目政府采购活动。

(8)为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商(/)，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**（六）供应商特殊资格要求**

**1.落实政府采购政策的资格条件**

本项目专门面向中小企业采购，投标供应商须满足提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造，【或服务全部由符合政策要求的中小企业承接】。中小企业标准应当符合《工业和信息化部　国家统计局 国家发展和改革委员会　财政部 关于印发<中小企业划型标准规定>的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的划型标准和《财政部、工业和信息化部 关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）的规定。（符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业；监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

**2.本项目特定资格要求：**拟派本项目特殊岗位人员，管理人员持有物业经理资格证，绿化工需提供园林绿化养护工技能证书等。（详见人员需求表，提供【影印件】或【扫描件】）。

**3.公司自成立以来具有同类业绩（非住宅物业管理服务）至少1个，**提供服务合同等相关证明材料，加盖投标人电子印章。

**（七）分包的评审条款**

☑本项目专门面向中小企业采购，不涉及价格扣除。

□本项目未专门面向中小企业采购，对属于小型和微型企业的供应商的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。

**（八）合同管理安排**

1.合同类型：委托合同

2.合同定价方式：固定总价

3.合同履行期限：**服务期限最多为三年。第一年服务期满，采购方对供应商的安全服务和质量满意的，经过双方协商同意后，可续签一年合同；第二年服务期满，采购方对供应商的安全服务和质量满意的，经过双方协商同意后，可再次续签一年合同。如果单方面不愿意续签合同，则至少提前两月告知对方，届时合同到期后，履约结束，此时双方不承担违约责任。**

4.合同履约地点：荣县殡仪馆馆内

5.支付方式：分期付款。

6.履约保证金及缴纳形式：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条列》第四十八条“采购文件要求成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交……”和《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）第一条第（四）款“规范采购保证金收取及退还。能够通过信用评价或者检验检测等手段保障自身合法权益的，采购人或者采购代理机构原则上不再向供应商收取保证金……”的规定，原则上不再收取履约保证金；如果采购人与成交供应商在签订政府采购合同过程中，因项目特殊，采购人不能通过信用评价或者检验检测等手段保障自身合法权益的，由采购人和成交供应商双方依法自行约定，并由采购人自行收取。

本项目是否收取：

□不收取

☑收取（若选择收取，请按以下要求操作）

履约保证金：本项目收取政府采购合同金额5%的履约保证金。

方式一：非现金交款方式：网银转账、支票、汇票、本票、金融机构或担保机构出具的保函等非现金方式。

注：出具保函的主体应当是金融机构、保险机构、担保机构等依法成立且具有相关资质和偿付能力的机构，否则将取消中标供应商的中标资格，采购人将重新确定中标供应商，并依法追究法律责任。

收款单位：XXX（采购人）

开户银行：签订合同前由采购人确定。

银行账号：签订合同前由采购人确定。

交款时间：中标通知书发出后，政府采购合同签订前。

退款方式：履约验收合格后一次性及时退还。

方式二：投标供应商提供有效的保单（函）。供应商应按本采购文件要求及保单（函）操作要求，在投标响应文件中递交保单（函）扫描件并签投标人电子印章；如果投标人在递交投标响应文件时不能提供保单（函）扫描件的，必须在投标响应中进行专项承诺，在合同签订前必须提供保单（函）原件供采购人审核符合要求后再签订采购合同。保单（函）的使用主体和服务单位对保单（函）的真实性和合法性负责。

采用保函形式提交的履约保证金，采购人在签订采购合同前应当审查供应商递交的履约保函是否有效，担保人在整个采购活动中应当承担相应保证责任。

履约保证金不予退还情形：

**①中标人不履行与招标人订立的合同的，给招标人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；**

**②不按采购文件规定，未经采购人同意，将中标项目转让、分包给他人实施的；**

**③采购项目验收不合格的；**

**④采购合同约定的其他情形。**

履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。

7.质量保证金及缴纳形式：中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

8.合同支付约定

（1）付款条件说明: 采购人每月对服务质量考核后，按月支付。(成交供应商需向采购人开具正式发票) ，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%;最后一月服务费金额按考核结果清算后再结算支付。

（2）成交供应商的用工必须符合国家相关法律法规的规定，与员工签订正式劳动合同，并对新聘人员按采购人要求进行规范培训，合格后方可上岗，如有人员未经培训上岗，经查实，采购人有权适度扣除月度服务费。

9.验收交付标准和方法

①验收标准：由采购人组织验收，按国家有关规定和行业标准、供应商的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收。

②其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《财政部关于印发〈政府采购需求管理办法〉的通知》(财库〔2021〕22号)、《自贡市财政局关于印发〈自贡市政府采购履约验收管理办法〉的通知》（自财规【2023】02号）等文件的规定进行。

10.质量保修范围和保修期：无

11.知识产权归属和处理方式

(1)供应商保证本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生第三方提出侵犯其专利权，商标权或其它知识产权、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。

(2)供应商如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，供应商需提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，供应商提供开发接口和开发手册等技术文档给采购单位，并承诺提供无限期技术支持，采购单位享有永久使用权（含采购单位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获取该知识产权的相关费用。

12.成本补偿和风险分担约定：无

13.违约责任与解决争议的方法

(1)甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

(2)如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。 不可抗力事件处理：

①合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

②不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

(3)不可抗力事件延续10天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

解决合同纠纷的方式:

1.在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在10天内不能达成协议时，应提交招标人所在地区仲裁委员会仲裁。

2.仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3.除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4.在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

14.合同其他条款：无

（九）履约验收方案

1.验收组织方式：采购人自行组织验收

2.是否邀请本项目的其他供应商：否

3.是否邀请专家：否

4.是否邀请服务对象：否

5.是否邀请第三方检测机构：否

6.履约验收程序：分段/分期验收

7.履约验收时间：供应商提出验收申请之日起30日内组织验收。

8.验收组织的其他事项：无

9.技术履约验收内容

包括每一项技术要求的履约情况，按行业相关法律规定、采购文件技术和成交供应商的响应文件等进行验收。

10.商务履约验收内容：

包括每一项商务要求的履约情况，按行业相关法律规定、采购文件商务要求和成交供应商的响应文件等进行验收。

11.履约验收标准

①验收标准：严格按照国家有关规定和行业标准、采购文件规定要求、供应商的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收。

②其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《财政部关于印发〈政府采购需求管理办法〉的通知》(财库〔2021〕22号)、《自贡市财政局关于印发〈自贡市政府采购履约验收管理办法〉的通知》（自财规【2023】02号）等文件的规定进行验收。

12.履约验收其他事项：无

**五、风险控制措施和替代方案**

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：

（1）国家政策变化应对措施：

近年来，政府采购政策在不断的更新与完善，2022年7月15日，财政部再次发布《中华人民共和国政府采购法（修订草案征求意见稿）》；2021年4月30日，财政部公布《政府采购货物和服务招标投标管理办法（修订草案征求意见稿）》，拟对（财政部令第87号令）进行修订；2021年5月10日，财政部发布了关于印发《政府采购需求管理办法》的通知，根据办法要求，政府采购货物、工程和服务项目的需求管理适用本办法，该办法自2021年7月1日起施行。从政策层面来说，在本项目实施过程中可能会有政策变化带来的合法性风险，因此在采购过程和履约过程中需做到时刻紧跟政策变化，若政策变化导致项目内容相应变化，需及时依法发布更正通知，确保项目内容与现行政策法规相匹配。

（2）实施环境变化应对措施：

在政府采购活动中，实施环境主要有经济体制环境、法律制度环境、道德体系环境、行政管理环境和监督问责环境。当实施环境发生变化时，作为实施主体要提前通知政府采购当事人以及监督部门，对相应变化做出适当调整，确保项目的正常合法开展。

（3）重大技术变化应对措施：

在政府采购活动过程中，项目技术会存在需要修改、升级、迭代的情形，当项目技术发生变化时，作为实施主体要提前通知相关当事人以及监督部门，对相应变化做出适当调整，保证项目的正常合法开展。

（4）预算项目调整应对措施：

如遇预算项目调整，按相关规定调整或重新组织采购活动。

（5）因质疑投诉影响采购进度应对措施：

在政府采购活动过程中，潜在供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向预算级次的财政部门提起投诉。在制定采购需求时，应将容易引起质疑的条款进行重点审查并建立风险预案，降低质疑风险。在采购活动实施过程中，严格按照政策规定程序实施，当潜在供应商对相关流程提出询问或质疑时，采购人或采购代理机构应当按照相关程序对供应商进行回复，争取通过对相关问题进行解释而让质疑供应商撤回质疑。当产生质疑时，作为实施主体要提前通知相关当事人，对质疑事项进行答复，若涉及需要调整的内容，应当通知相关当事人以及监督部门，对相应变化做出调整。保证项目的正常合法开展。

（6）采购失败应对措施：

投标截止后供应商不足3家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

①采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

②采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

（7）不按规定签订或者履行合同应对措施：

①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。

②按照《政府采购法》第七十一条 采购人、采购代理机构有下列情形之一的，责令限期改正，给予警告，可以并处罚款，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予以通报。…（五）中标、成交通知书发出后不与中标、成交供应商签订采购合同的；…

③按照《政府采购法实施条例》第六十七条 采购人有下列情况之一的，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分，并予以通报：…（四）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；…

④其他法律法规的规定。

（8）出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施：

如出现损害国家利益和社会公共利益情形立即终止不利行为。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

（9）其他采购和合同履行过程的风险及应对措施：

在项目合同履行过程中存在以下风险

风险一：合同效力待定的风险；

风险二：合同欺诈的风险；

风险三：签约能力禁止的风险。

控制措施：合同一定要盖公司的合同章或电子印章，其中电子印章的效力高于签字，即使法定代表人或授权代表的签字系伪造，合同仍然有效。在合同签订前通过各种方式和渠道对对方的资信情况进行调查，掌握和了解对方的履约能力法律依据：《中华人民共和国民法典》第四百九十一条 当事人采用信件、数据电文等形式订立合同要求签订确认书的，签订确认书时合同成立。当事人一方通过互联网等信息网络发布的商品或者服务信息符合要约条件的，对方选择该商品或者服务并提交订单成功时合同成立，但是当事人另有约定的除外。