

政府采购项目采购需求

采购单位：阿坝藏族羌族自治州藏医院（阿坝藏族羌族自治州藏医药研究所）

所属年度：2024年

编制单位：阿坝藏族羌族自治州藏医院（阿坝藏族羌族自治州藏医药研究所）

编制时间：2024年04月02日

一、项目总体情况

(一) 项目名称： 物业管理服务

(二) 项目所属年度： 2024年

(三) 项目所属分类： 服务

(四) 预算金额（元）： 600,000.00元 ， 大写（人民币）： 陆拾万元整

(五) 项目概况：阿坝藏族羌族自治州藏医院建筑面积 15625 平方米，包括：门诊综合大楼负一层停车场，1-4 层科室，5-7 层病区，8-10 层办公区，药剂科及住宿区的公共区域。本次拟采购一家供应商提供保洁、保安、消防、门卫等服务。

(六) 本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商： 否

二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目不需要需求调查，具体情况如下：

·本项目属于以下应当展开需求的情形

·本项目属于以下可以不再重复开展需求调查的情形

(一) 需求调查方式

(二) 需求调查对象

(三) 需求调查结果

1.相关产业发展情况

2.市场供给情况

3.同类采购项目历史成交信息情况

4.可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

5.其他相关情况

三、项目采购实施计划

(一) 采购组织形式： 政府集中采购

(二) 预算采购方式： 非公开招标

采购方式： 竞争性磋商

(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

(五) 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

本项目专门面向中小企业采购。面向中小企业采购金额为600000.000000元,总体预留比例为100.0000%,其中,面向小微企业采购金额为0元,占0%。

注： 监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。

(六) 是否采购环境标识产品： 否

(七) 是否采购节能产品： 否

(八) 项目的采购标的是否包含进口产品： 否

- (九) 采购标的是否属于政府购买服务：否
- (十) 是否属于政务信息系统项目：否
- (十一) 是否省属高校、科研院所科研设备采购：否
- (十二) 是否属于PPP项目：否
- (十三) 是否属于一签多年项目：否

四、项目需求及分包情况、采购标的

(一) 分包名称：合同包一

1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

- 1) 专门面向中小企业采购
- 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%

2、预算金额（元）： 600,000.00 ， 大写（人民币）： 陆拾万元整

最高限价（元）： 600,000.00 ， 大写（人民币）： 陆拾万元整

3、评审方法： 综合评分法

4、定价方式： 固定总价

5、是否支持联合体投标： 否

6、是否允许合同分包选项： 否

7、拟采购标的的技术要求

1	采购品目	物业管理服务	标的名称	物业管理服务
	数量	1.00	单位	项
	合计金额（元）	600,000.00	单价（元）	600,000.00
	是否采购节能产品	否	未采购节能产品原因	无
	是否采购环保产品	否	未采购环保产品原因	无
	是否采购进口产品	否	标的物所属行业	物业管理

标的名称： 物业管理服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>一、项目服务内容及要求</p> <p>(一) 总体要求</p> <p>1、投标人须与被派遣服务人员签订劳动合同，依法为服务人员按月足额发放劳务费和缴纳社会保险费，社会保险费不得以现金给与被派遣服务人员。</p> <p>2、劳务费包括工资、绩效、社保、管理费（含税费）、劳保用品及作业器具等开展本项目的全部费用。</p> <p>3、投标人派遣的服务人员由双方共同管理。各工种和同工种之间应团结协作，和谐相处。</p>

4、服务人员上岗前需在采购人院内体检合格后，方可上岗。

5、中标人派遣的服务人员总人数应满足医院实际需要。

（二）物业管理服务人员构成及要求

1、物业管理服务人员构成：物业公司提供管理服务的人员必须满足本项目物业管理服务要求的需要，配置保洁人员不少于4人，保安、门卫、消防不低于5人，医疗垃圾和生活垃圾处理不少于2人，洗涤人员不少于2人，维修人员不少于1人，项目管理人员不少于1人。

2、基本条件

（1）年龄要求：服务人员年龄要求可放宽到50周岁以下。

（2）证照要求：根据不同岗位需求，具备开展工作的专业资格证。消防人员必须具备消防设施操作员资格证。

（3）遵纪守法，诚实守信，无不良记录；身体健康，工作积极主动，亲和力强，服从领导安排，具备较强学习能力、实践能力、沟通能力、团队合作精神。

（4）服务人员着装统一、规范，佩戴标识，文明用语，举止端庄，服务主动、热情。

3. 服务内容

（1）保洁（病区（5-7层），24小时制）：负责各楼层、各病区厕所、楼道、通道的各种玻璃（含窗口玻璃）、门、窗、窗台、防护栏、墙面、地面、天花板、空调出风口、床单元、床头柜、病人储物柜内外、家具桌面及抽屉内外、面盆、洗手池、浴具、便池（含大、小便池）、马桶、窗帘、围帘拆装、扶手、宣传栏（物）、墙柱、设施设备、电器、电梯所有物表等清洁卫生和消毒保洁工作等。

（2）保洁（其他楼层）：工作时间内负责负责各楼层、各科室厕所、楼道、通道的各种玻璃（含窗口玻璃）、门、窗、窗台、防护栏、墙面、地面、天花板、空调出风口、床单元、床头柜、病人储物柜内外、家具（办公及病区用等家具）桌面及抽屉内外、面盆、洗手池、浴具、便池（含大、小便池）、马桶、窗帘、围帘拆装、扶手、宣传栏（物）、墙柱、设施设备、电器、电梯所有物表等清洁卫生和消毒保洁工作等。

（3）医疗垃圾和生活垃圾处理：工作时间内负责医疗垃圾和生活垃圾，对医院内的医疗及生活垃圾收集、称重、转运、交接等工作。医疗废物、医疗废液做好集中分类分拣与存放，做好称重、记量、表格汇总、按月递交，并做好暂存点及集中存放点的清洗、消毒工作及记录等。

（4）洗涤区：工作时间内按要求对每天换下的污被服、医护工作服等进行清洁及消毒，并晾晒整理等。

（5）保安、消防、门卫：实行全天24小时服务，夜间专人守护，负责医院的安全警戒、维稳、治安及与安全有关的日常工作（包括争执斗殴、盗窃、弃婴处理、协助疫情防控工作等），并配合做好各项临时性安全保卫应急任务（包括各级警卫、医疗纠纷、抢尸拉横幅、殴打医护人员、人员自杀、消防火警、突发事件等的处理）的安防专业化服务；负责医院院区公共部位消防设施的日常巡查维护管理、治安安全管理、水电气安全管理、停车场收费管理；及其它属于安保服务范围内的工作以及医院临时交办的任务等。工作时间内保持大门口畅通，指挥车辆停放入车位，车辆停放整齐等。负责各公共及辅助设施（候诊椅、栏杆扶手、洗手池、宣传栏、消防栓、植物、休息椅、天花板、垃圾桶等）及门诊大楼停车场、药剂科及住宿区公共区域、花盆、医院外环境等清洁保洁工作等。

（6）维修人员限男性，有电工作业证优先。对大楼房屋所有部位、设施设备、毗连部位的维修、养护及其它

特约服务，由采购人按实际发生的费用支付，均采用报修报销制，在日常的巡查中发现问题后由物业公司事先书面报告采购人，经采购人审批同意后才能实施维修和养护。大楼房屋的所有部位、设施设备、水电、公共场所(包括设施设备的更新、照明灯具的更换)的维修、养护费、更新费用由物业公司向采购人报修(换)报销。(项目维修的人工费由物业公司负责，其他费用由业主负责)

(7) 项目管理人员(1人)：对整体人员进行全程管理，收集信息，按周期进行总结。

4. 物业管理服务的要求与承诺。(提供承诺函，格式自拟)

具体的各项管理指标如下表：

序号	项目	承诺指标	基本内容
1	房屋完好率	≥98%	房屋外观无破坏，公用设施及通道无随意占用，外观整洁。
2	道路完好率	≥95%	道路畅通无损坏，路面平坦整洁，排水畅通，无随意占道、无改变使用功能。
3	化粪池、雨水井、污水完好率	100%	每年对化粪池进行一次清理、疏通，保证排放通畅、无堵塞。
4	排水管、明暗沟完好率	100%	排水畅通、无堵塞、无积水、无塌陷、无残缺。
5	照明灯完好率	≥98%	各类照明灯完好无损，夜间正常使用，定期检查、维护、保养，保持洁净。
6	停车场设施完好率	100%	场内整洁，设施完好无损。
7	公共设施完好率	≥98%	确保设施设备使用功能，定期维修、养护、完好无损。
8	机电设备完好率	≥99%	定期检查维护，确保系统设备完好无损，杜绝由于管理操作不善造成的设备事故。
9	消防设施设备完好率	≥99%	定期检查维护，确保系统设备始终处于完好状态。
10	暖通设备完好率	≥98%	定期检查维护，确保系统设备完好无损，杜绝由于管理操作不善造成的设备事故。
11	例行维修保养兑现率	100%	提前制订维修保养计划，合理调整人员安排，分工负责，保证落实。
12	零修、急修及时率	≥98%	接到维修单在承诺时间内到达现场，零修、急修及时完成，小修不过夜。

★

1

13	维修保养质量合格率	100%	分项检查、结合科室严格把关，按照工序一步到位，杜绝返工。
14	维修保养和运行记录准确率	100%	明确岗位责任，加强复核，定期抽查。
15	安全管理到位率	≥99%	保安岗位设置严密，明确责任区域和相互支援，增加巡查密度。
16	治安案件发生率	≤1%	加强监控，制订《应急预案》以应付突发事件，杜绝管理不到位所引发的盗抢等各类案件。
17	火灾发生率	<1%	实行人防与技防相结合，及时消除火灾隐患，制订《应急预案》以应付突发事件，杜绝管理不到位所引发的火灾事故
18	清洁保洁达标率	≥99%	区内实行卫生责任包干，全天8小时保洁制，楼梯周清擦拭六次、清洗一次，垃圾日产日清，卫生设备齐全，完好。
19	客户投诉处理	100%	有效投诉在第一时间内解决，无效投诉及时给予回复
20	员工违章发生率与处理率	≤1% 100%	加强教育，严格管理，及时发现，及时处理。
21	部门或单位对物业管理服务综合满意率	≥95%	教育员工尽全力为业主排忧解难。

5. 物业管理服务质量与标准

(1) 门诊大楼建筑物的维修、养护和管理服务标准

- ①对房屋进行日常管理和养护，保养记录齐全。
- ②根据房屋实际使用年限，定期检查房屋的使用状况，需要维修，及时向招标人提出报告与建议。组织维修。
- ③每日巡查2次大楼公共区域、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录。

(2) 门诊大楼设施设备的运行、维修、养护和管理服务标准

- ①建立设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。
- ②设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。
- ③对设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时向业主提出报告与建议，根据业主的决定，组织维修或者更新改造。
- ④电梯24小时正常运行。若发现问题及时通知电梯维保单位进行检修。
- ⑤消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。
- ⑥设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。
- ⑦路灯、楼道灯完好率不低于98%。

⑧容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急处置方案。

⑨做好机电设备管理工作，确保大楼所有机电设备的正常运行。针对业主的工作时间合理安排设备的维修保养，基本做到不影响业主的正常工作。

(3) 门诊大楼及相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通。

(4) 服务标准

①保洁管理服务标准

A. 垃圾清洁标准：生活垃圾、医疗垃圾分类，垃圾筒无污迹、油迹，无异味，周围无积水，垃圾每日清运1次。医疗垃圾清运必须符合相关操作要求及管理。

B. 室内公共区域清洁标准：门诊科室及病房每日清扫、拖洗、擦拭、消毒；电梯、楼道每日清扫2次，每日拖洗1次，目视地面、梯级、窗台、洁净，无污渍、水渍、灰尘。楼梯扶手每日擦1次。楼层电梯外控制板、电梯门干净无灰迹，楼道灯每周清洁1次。

大厅地面无果皮、纸屑、烟头、痰迹、水迹、随时用排拖拖抹地面。地面无破损、无污迹，天花板、排风口、灯罩无灰尘、蛛网。

楼道地面无果皮、纸屑、烟头、痰迹、水迹、毛发等。墙面无明显污迹。服务区域内所有玻璃门窗每月至少清洁2次，确保玻璃明亮，无污迹。卫生间墙面、门窗和灯具清洁无尘、无水迹、无蛛网。面盆台面内外及周围地面无污迹、秽物等。及时清洁并倾倒纸篓。卫生间内地面保持干净，无异味。负责区域内的垃圾收集，清理，做到日产日清。

C. 室外公共区域清洁标准：道路、停车场、绿地每日清扫2次，目视地面无杂物，积水、明显污渍、泥沙。行人路面干净无杂物、垃圾。路面垃圾滞留时间不超过2小时。路灯每半月清洁1次。

D. 领导办公室清洁标准：每天至少清洁一次，动态管理。桌面、办公家具及办公用品整洁、无灰尘；地面、墙面干净，无污迹。

E. 行政楼层办公室、医生办公室、护士站清洁标准：每周至少清洁一次，办公家具干净无灰尘，地面、墙面干净，无污迹。

F. 会议室清洁标准：动态管理，随时保持整洁。无会议时至少每周清洁一次，保持地面、桌面及设施设备干净整洁、无灰尘、无污迹。

G. 雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。

H. 负责服务区域内的除“四害”工作，根据实际情况定期（每年至少2次）进行消毒和灭虫除害。

②车辆停放管理服务标准

A. 物业管理区域道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范；交通管制、车辆行驶和停泊管理有序、安全。

B. 对进出的车辆实施登记管理，引导车辆有序通行、停放。

③公共秩序维护、安全防范等事项管理服务标准

A. 公共秩序维护、安全预防管理。

B. 保安、门卫服务工作内容：24小时制，执行大楼内各楼层巡查，做好防火防盗安全防范工作及巡查时协助记录维修事项，如：照明、漏水、空调运行等。及时处理大楼内各突发事件，必要时疏散人员，及时汇报相关部门并做好记录。检查大楼设施是否完好。负责停车场区域的巡查、保证车道畅通。

负责监控室消防、安全监控工作。检查进出设备、工具及进出人员的凭证，人员的登记工作。上岗应保持仪表、仪容的端庄整洁，精神饱满，在岗时不允许手插入口袋。值岗态度认真，做好相关记录。门卫在指定位置，指定面向坐岗，严禁脱岗。接待群众咨询时热情主动。

巡岗服务：

管理区内实行全天候保安巡视服务，确保每4小时巡遍全部公共区域。

巡视内容：走道清洁，电梯、照明、灭火器、消火栓、弱电间、机房、门、窗、防火门等。

按指定的巡视路线巡逻，巡视记录中应记载发现情况及时间。

发现可疑的人和异常的事、物，通过对讲机及时报告，并迅速查明情况，严密监视。

发现违规情况，立即向业主指出，及时阻止，并报告后作出相应处理。

巡视时看到小垃圾及时拾捡，投入就近的果壳箱内；发现水管及阀漏水，及时通知设备人员修复。

C. 消防管理：经常进行防火检查，及时清除消防通道违规摆放的物品，消除大楼办公区域内的火灾隐患。定期检测消防设施、器材的安全系数，做好检查记录，实行责任人制度，确保消防设施时刻处于良好状态。为应对突发事件，按指定的应急预案作业，平时应定期进行演练。

④物业档案资料管理标准

A. 供应商一旦成交后应向采购人提交一整套与投标文件所列一致的项目管理机构运作方法及管理制度、管理服务人员配置、物业管理服务方案、物业维修和管理的应急措施等文本，作为甲方日常监督检查的依据，并作为物业管理档案资料归档存查。

B. 供应商一旦成交进场履职后，物业管理服务的内容所形成的文件、合同、协议、图纸、表格、经济往来凭证、财务管理帐目等资料均系物业管理档案资料必须妥善保管，及时收集、整理、汇总、留存，服务期满移交采购人归档存查。

⑤其他服务标准：制定应急方案。对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告招标人和有关部门，并协助采取相应措施。

（三）履约能力要求

1、供应商根据本项目服务内容和技术要求编制符合本项目实际需要的项目服务方案、项目管理制度、应急预案等方案。

2、供应商具有承担过类似项目的履约经验。

★	2	<p>二、商务要求</p> <p>1、报价要求：此项目报价是最终验收合格后的总价，报价应该包项目整体服务，资料收集管理费、人工费、培训费、相关日常消耗材料、作业器具等所有项目相关费用，采购人不再另行支付其他一切费用。</p> <p>2、服务时间：签订合同1年。</p> <p>3、服务地点：阿坝藏族羌族自治州藏医院。</p> <p>4、付款条件：</p> <p>(1) 根据考核结果，按月支付服务费。</p> <p>(2) 每月综合考核得分在90分以上（含90分）的，足额拨付供应商当月的服务费；不足90分，拨款时按下列标准扣款：</p> <p>①85分≤考核得分<90分，每减少1分（不足1分的按四舍五入计算）扣除当季度服务经费2000元；</p> <p>②80分≤考核得分<85分，每减少1分（不足1分的按四舍五入计算）扣除当月服务经费4000元；</p> <p>③连续一季度考核得分80分以下的，视为违约（合同中双方约定），全额扣除当季度服务费，采购人有权解除合同。</p> <p>(注：成交供应商应向采购人提供等额有效且符合采购人财务管理要求的物业管理服务普通增值税发票)</p> <p>5、验收标准：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）等相关法律法规、技术标准与规范流程组织评审验收。</p> <p>6、物业管理服务监督考评。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>(1) 不定期对物业管理服务工作进行监督检查。</p> <p>(2) 定期对物业管理服务工作进行考评。</p> <p>①发生伤亡事故扣10分/次，发生重伤事故扣5分/次，发生轻伤事故扣2分/次，发生一般安全事故扣1分/次。</p> <p>②发生泄密扣除2分/次。</p> <p>③物业管理服务承诺指标未达标扣未达标项0.5分/次。</p> <p>④物业管理服务质量与标准未达标扣未达标项0.1分/次。</p> <p>(3) 年中考评未达到95分，采购人有权终止合同，并扣减本季度20%的物业管理费。</p> <p>(4) 年度综合考评未达到95分，采购人不与供应商签定有效期内下年度物业管理合同，并扣减第四季度10%的物业管理费。</p> <p>(5) 供应商未履行合同内容，采购人书面通知后仍不履行，采购人有权终止合同。</p> <p>7、安全要求：本项目自成交供应商服务完成、验收合格日止，成交供应商将负责服务所有人员人身安全、财产安全、环境安全。因项目实施过程中造成的直接或间接损失，均由成交供应商自行承担。（需提供承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）</p> <p>8、其他未尽事宜在签订合同时约定。</p>
---	---	---

8、供应商一般资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
----	--------	----------

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	具有独立承担民事责任的能力。	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。
2	具有良好的商业信誉	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。
3	具有健全的财务会计制度。	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。{ ①可提供2022年度或2023年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供2022年度或2023年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；④供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程；⑤申请人为事业单位或其他组织的提供其具有健全的财务会计制度的承诺函原件。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明 文件并进行电子签章。}
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	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。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	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。
6	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。	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。
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。

9、供应商特殊资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	本采购包属于专门面向中小企业采购	供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明 文件》进行响应。

10、分包的评审条款

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
1	详细评审	服务方案	根据供应商针对本项目提供的项目服务方案进行评价，方案应包含①项目服务实施计划，②服务响应时间，③员工培训计划，④服务质量保障措施，⑤服务质量投诉整改；以上五项完全符合本项目采购需求的得30分，每有一项缺项、漏项的扣6分；每有一项缺陷或不足扣3分，直至本项分扣完为止。（注：缺陷或不足是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）	30.0	否
2	详细评审	项目管理制度	根据供应商针对本项目提供的管理制度进行评价，方案应包含①项目经理职责，②内部管理职责分工，③员工管理职责分工；以上三项完全符合本项目采购需求的得15分，每有一项缺项、漏项的扣5分；每有一项缺陷或不足扣2.5分，直至本项分扣完为止。（注：缺陷或不足是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）	15.0	否
3	详细评审	紧急预案	根据供应商针对本项目提供的紧急预案进行评价，方案应包含①应急响应、配合处置大规模突发事件（如火灾、地震、传染性疾病，社会治安以及重大事件任务），②外包人员工伤（亡）事件处置，③临时缺岗应急处置，④劳动争议解决，⑤安全事故处置方案；以上五项完全符合本项目采购需求的得25分，每有一项缺项、漏项的扣5分；每有一项缺陷或不足扣2.5分，直至本项分扣完为止。（注：缺陷或不足是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）	25.0	否
4	详细评审	团队人员配置	供应商拟派本项目管理人员：①具有本科或以上学历且同时具有一级人力资源管理师证书的得5分，本项最多得5分；②具有本科或以上学历且同时具有二级或以上人力资源管理师证书的得3分，本项最多得3分；③具有本科学历且同时具有三级人力资源管理师证书的得1分，本项最多得1分。以上3项最多得10分。注：提供人员学历证书、人力资源管理师证书以及在职证明材料。	10.0	是
5	详细评审	履约能力	供应商提供2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今类似项目业绩，提供1个得4分，每增加1个得2分；本项最多得10分。注：供应商提供合同复印件或中标（成交）通知书复印件并加盖供应商单位公章（同一项目不同标段（包号）业绩不重复计分）。	10.0	是
1	价格分	价格分	以本次有效的最低磋商报价为基准价，磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商价)*10*100%。	10.0	是

11、合同管理安排

- 1) 合同类型：买卖合同
- 2) 合同定价方式：固定总价
- 3) 合同履行期限：自合同签订之日起365日
- 4) 合同履约地点：阿坝州藏医院
- 5) 支付方式：一次付清

6) 履约保证金及缴纳形式:

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金: 否

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: (1) 根据考核结果, 按月支付服务费。(2) 每月综合考核得分在90分以上(含90分)的, 足额拨付供应商当月的服务费; 不足90分, 拨款时按下列标准扣款: ①85分 \leq 考核得分 $<$ 90分, 每减少1分(不足1分的按四舍五入计算)扣除当季度服务经费2000元; ②80分 \leq 考核得分 $<$ 85分, 每减少1分(不足1分的按四舍五入计算)扣除当月服务经费4000元; ③连续一季度考核得分80分以下的, 视为违约(合同中双方约定), 全额扣除当季度服务费, 采购人有权解除合同。(注: 成交供应商应向采购人提供等额有效且符合采购人财务管理要求的物业管理服务普通增值税发票), 达到付款条件起10日内, 支付合同总金额的100.00%;

9) 验收交付标准和方法: 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)等相关法律法规、技术标准与规范流程组织评审验收。

10) 质量保修范围和保修期: 合同约定为准。

11) 知识产权归属和处理方式: 1、投标人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, 由投标人承担所有相关责任。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。2、投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, 投标人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、如采用投标人所不拥有的知识产权, 则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

12) 成本补偿和风险分担约定: 本项目为政府采购项目, 由供应商自行报价, 在实施过程中造成的成本、风险等问题由供应商自行承担。

13) 违约责任与解决争议的方法: 合同约定为准。

14) 合同其他条款: 合同约定为准。

12、履约验收方案

1) 验收组织方式: 自行验收

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: 一次性验收

7) 履约验收时间:

供应商提出验收申请之日起10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：本项目采购文件服务内容要求及双方合同约定为准。

10) 商务履约验收内容：本项目采购文件商务内容要求及双方合同约定为准。

11) 履约验收标准：验收标准：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）等相关法律法规、技术标准与规范流程组织评审验收。

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：否