政府采购项目采购需求

采购单位：凉山彝族自治州公安局

所属年度：2022年

编制单位：凉山彝族自治州公安局

编制时间：2022年08月22日

一、项目总体情况

（一）项目名称： 凉山州公安局物业服务采购项目

（二）项目所属年度： 2022年

（三）项目所属分类： 服务

（四）预算金额（元）：3,069,181.00元 ，大写（人民币）：

（五）项目概况：本项目为凉山州公安局物业服务采购项目。本项目共一个包。本项目所属行业为物业管理。

（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

1. 专门面向中小企业采购

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：是

（七）是否采购节能产品：是

（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： 以联合体形式参加

4)预留比例： 40.0%

2、预算金额（元）：3,069,181.00，大写（人民币）： 叁佰零陆万玖仟壹佰捌拾壹元整

最高限价（元）： 3,069,181.00，大写（人民币）： 叁佰零陆万玖仟壹佰捌拾壹元整

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：是

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）	3,069,181.00	**单价（元）**	3,069,181.00
	是否采购节能产品	是	**未采购节能产品原因**	无
	是否采购环保产品	是	**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
	1	**一、总体要求** 1、四川省凉山彝族自治州公安局局机关建筑面积***万左右，位于西昌市航天大道三段12号，指挥大楼总计16层，新综合大楼6层，物业需承接整栋大楼的保安、保洁、工程、绿化、食堂等工作，所有的用工的耗材、维护保养、年检等费用等由供应商承担。 2、四川省警官培训中心凉山基地，位于西昌市西河东路中段，占地16.72亩，其中1-5幢为宿舍，6幢为办公楼、多功能厅。物业需承接战训基地的保安、保洁、工程、绿化等工作，所有的用工的耗材、维护保养、年检等费用等由供应商承担。 3、凉山州公安局监管中心，位于西昌市小庙乡，综合楼9层，宿舍楼6层，其中2楼为食堂，物业需承接监管中心的保安、保洁、工程、绿化、食堂等工作，所有的用工的耗材、维护保养、年检等费用等由供应商承担。

★二、服务内容及要求

（一）实施专业的物业服务管理，统一管理内容、服务标准、服务质量。

（二）四川省凉山彝族自治州公安局、四川省警官培训中心凉山基地及凉山州公安局监管中心管理区域内的安保、保洁、绿化、工程维修、食堂等物业管理服务，营造整洁、优美、安全、舒适、文明的公共服务环境。

★三、物业服务内容、标准

（一）按要求配置物业服务人员；

（二）物业服务各项服务制度、岗位职责健全；

（三）有物业服务区域内发生纠纷、违反物管规定等日常行为时的处理办法和发生各项紧急突发事件的处理预案；

（四）负责和协调物业服务区域内共用设施设备运行日常维护；

（五）负责物业服务区域内公共秩序和环境卫生、绿化的维护；

（六）负责物业服务区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理，并有严格控管要求；

（七）负责物业服务区域食堂日常服务。

（八）供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；

（十）负责物业服务区域内日常安全巡查服务；

（十一）负责物业服务区域内的物业服务档案管理；

（十二）负责物业服务区域内的客户服务；

（十三）法律法规规定和物业合同约定的其他事项。

★四、具体要求

（一）物业管理服务人员构成及要求

序号	职务（岗位）	服务项目	性别要求	年龄要求	文化程度要求	工作技能及工作经验要求	配置人数
1	项目经理	凉山彝族自治州公安局物业项目	不限	30-55岁	大专以上（有5年以上管理经验）	有从事相应岗位工作经验；具有丰富的理论知识和实践经验，对物业管理有独到的见解，对办公楼管理工作有整体的思路和构想。有一定的管理和协调能力。	1
2	安保员	凉山彝族自治州公安局	不限	30-45岁	初中及以上	具备安保工作经验，综合素质好，品行端正，具备一定思想素质和工作能力，身体健康，无不良嗜好和不良记录，有保安证。	15
		四川省警官培训中心凉山基地		30-55岁			3
		凉山州公安局监管中心					4
3	保洁员	凉山彝族自治州公安局	不限	30-55岁	不限	具备保洁行业工作经验，综合素质好，品行端正，具备一定思想素质和工作能力。	10
		四川省警官培训中心凉山基地					2
		凉山州公安局监管中心					10

4	工程维修	凉山州公安局监管中心	不限	30-55岁	初中及以上	具备水电维修专业知识，综合素质好，品行端正，具备一定思想素质和工作能力，持有职业资格证书。	1
5	绿化维护	凉山彝族自治州公安局	不限	30-55岁	不限	具备绿化专业知识和技能，综合素质好，品行端正，具备一定思想素质和工作经验，持有绿化工资格证书。	1
		四川省警官培训中心凉山基地					1
		凉山州公安局监管中心					1
6	食堂	凉山彝族自治州公安局	不限	25-50岁	初中及以上	吃苦耐劳，具备厨师专知业识和技能，讲究个人卫生，综合素质好，品行端正，具备一定思想素质和工作经验，持有厨师证，健康合格证。	9
		凉山州公安局监管中心					12
7	合计						70

（二）物业管理服务的内容

1.24小时秩序维护服务

（1）负责物业服务区域内的秩序维护服务；

（2）负责物业服务区域内的车辆停放秩序及交通秩序管理；

（3）负责物业服务区域内的安全巡逻，如电梯出现故障，通知电梯维保单位，有义务协助采购人进行维护工作；

（4）负责人员来访查询登记；

（5）负责对管线、设施维修及装修、施工等进行协调管理，不得影响采购单位的整体优美和规范形象，不得扰民；

（6）负责“门前五包”：包卫生、包秩序、包文明、包安全、包设施的完善和使用；

（7）负责做好紧急突发事件的应急处理工作；

（8）负责重大会议、重大活动的秩序、安全、卫生等综合保障服务。

2.环境维护服务

（1）负责大厅、会议室、物业休息室、卫生间、路面、过道、楼梯间、走廊、栏杆、绿地、停车场等公共区域及附属设施的日常卫生保洁、垃圾收集、清运；

（2）负责卫生间清洁用品（如卷纸、洗手液等）的及时更换；

（3）负责制定公共区域消杀制度，定期灭除害虫，消毒用品及耗材由供应商提供；

（4）负责物业服务区内绿植养护；

（5）负责其它的公共保洁工作。

3.设施设备维护服务

（1）负责公共区域的水、电、照明等设施设备的日常维护（不包括电梯维护），保证各设施设备正常运行，水、电等正常供应；

（2）负责定期对弱电系统、监控系统、消防系统等的正常运行进行巡查，并积极配合相关单位对其的年检工作；

（3）负责设备台帐、图纸档案、运行记录、维修记录、保养记录的完整，保证相关设施设备正常运行。

4.食堂工作人员

（1）从业人员应该按《中华人民共和国食品卫生法》的规定，每年至少进行一次健康检查，必要时要接受临时检查。

（2）工作人员在工作期间有发热、腹泻、皮肤伤口或感染，咽部炎症等有碍食品卫生病症的，

★ 2

应立即脱离工作岗位，待痊愈后方可重新上岗工作。

（3）工作人员在参加工作时发现有传染性疾病，应不得从事相关食品工作。立即离岗。

（4）穿戴清洁的工作服、工作帽，头发不得外露。

（5）工作前应洗净手部，处理直接入口食品时应带一次性手套。

（6）工作人员必须保证饭堂各方面卫生工作，每天工作结束后应及时打扫地面、台面，不留死角。

（7）消除厨房内外各种滋生条件，妥善存放、及时清运垃圾，特别要注意打扫卫生死角。

5.其它服务

（1）负责采购人服务和其它日常物业管理服务；

（2）为本项目提供上述物业服务所产生的维修耗材、机具器材设备、电梯维保及年检等费用、保洁用具用品耗材、化粪池每半年一次清运费用、垃圾清运费用均由采购人承担。

（三）物业管理服务的要求与承诺

总体要求：管理制度完备，服务内容完整，服务方式规范，服务流程科学，服务响应迅速，服务价质相符。服务质量符合物业管理条例等相关法规和合同约定。

1．制度要求

供应商建立健全各项物业管理服务制度、工作流程和岗位职责。有物业管理服务区域内发生纠纷、违反物管规定等日常行为时的处理办法和发生自然灾害、消防、公共治安、公共卫生等紧急突发事件的处理预案。

2．承诺指标要求

序号	项目	承诺指标	基本内容
1	照明灯完好率	≥98%	路灯完好，正常使用，定期检查、维护、保养。
2	停车场设施完好率	≥98%	设施完好无损。
3	公共设施完好率	≥98%	设备正常使用，定期检查、维修、养护。
4	监控、发电机等各设备完好率	≥99%	定期检查维护、发现问题及时通知维保单位，确保系统设备完好。
5	消防设施设备完好率	≥99%	定期检查维护、发现问题及时通知维保单位，确保系统设备完好。
6	电梯完好率	100%	定期检查维护、发现问题及时通知维保单位，确保系统设备完好。
7	零修、急修及时率	≥98%	按制度开展工作，在承诺时间内到达现场开展维修。
8	维修保养质量合格率	100%	按标准进行维修保养，严把质量关。
9	维修保养和运行记录准确率	100%	按制度开展工作，明确责任，加强复核，定期抽查。
10	安全管理到位率	≥99%	秩序维护岗位设置严密，明确责任区域和巡查路线。
11	治安案件发生率	≤1%	加强管理，制订《应急预案》以应付突发事件，杜绝因管理不到位而引发的盗抢等各类案件。
12	火灾发生率	＜1%	实行人防与技防相结合，配合消防维保单位及时发现和消除火灾隐患，制订《应急预案》以应付突发事件，杜绝因管理不到位而引发的火灾事故。
13	清洁保洁达标率	≥99%	按制度和标准开展工作，明确责任区域，垃圾日产日清。
14	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。
15	对物业管理服务服务综合满意率	≥95%	教育员工尽全力为客户排忧解难。

说明：（1）急修是指对房屋及设施设备临时发生的严重影响业主工作的项目维修，如自来水设施跑水

、下水管道堵塞、电源线路和照明设备故障等。（2）小修是指可以及时修复的小损小坏，以保持房屋及设施设备正常使用为目的的日常养护工作。（3）标准所涉及的维修均指针对共用部位及共用设施设备的维修。

（四）物业管理服务质量与标准

1.物业共用部位的维修、养护和管理服务标准

（1）对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

（2）根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况。日常性无费用维修自行负责；维修产生费用的向采购人提出报告或建议，根据采购人回复再组织维修。

（3）每日巡查公共区域、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，巡查记录齐全。日常性无费用维修自行负责；维修产生费用的向采购人提出报告或建议，根据采购人回复再组织维修。

2.物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理服务标准

对共用设施设备进行日常管理和维修养护（电梯、消防由专业单位负责的除外）。

（1）建立共用设施设备档案（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。

（3）设施设备运行正常，操作人员严格执行设施设备操作规程及保养规范。

（4）对共用设施设备定期组织巡查，巡查记录齐全。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，及时编制维修、更新改造计划，向采购人提出报告或建议，根据采购人的决定再组织维修或更新改造。

（5）电梯24小时正常运行。

（6）消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

（7）设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

（8）路灯、楼道灯完好率不低于98%。

（9）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。

3.物业共用部位、场地和化粪池、管道的清洁卫生，垃圾的收集、清运及疏通服务标准

（1）垃圾筒、果皮箱的清洁标准

1)垃圾袋装化，目视垃圾筒、果皮箱无污迹、油迹，无异味。

2)垃圾筒、果皮箱周围无积水。

3)内部垃圾不超过三分之二并及时清理，内胆定期进行清洁、消毒。

4)垃圾袋至少每两日更换一次。

（2）垃圾桶（房）的清洁标准

1)垃圾入桶，目视垃圾桶外无垃圾。

2)及时清运垃圾。

（3）室内公共区域清洁标准

1)电梯

①电梯、电梯间目视地面洁净，无污渍、水渍、灰尘和垃圾。

②楼层电梯外控制板、电梯门、电梯内壁干净无灰无痕。

③电梯地垫清洁无灰、地毯下无污迹、果皮、纸屑、烟头等。

④每日清洁不少于2次，随时保持电梯干净整洁。

2)门厅、业务用房、值班休息室、会议室等

①地面无果皮、纸屑、烟头、痰迹、水迹、污渍。

②天花板、排风口、灯罩无灰尘、蛛网。

③玻璃干净明亮。

④每日清洁不少于2次，随时保持门厅、业务用房、值班休息室、会议室等干净整洁。

3)楼道及门窗清洁标准

①地面无果皮、纸屑、烟头、痰迹、水迹、污渍。

②天花板、排风口、灯罩无灰尘、蛛网。

③玻璃干净明亮。

④每日清洁不少于2次，随时保持楼道及门窗干净整洁。

4)卫生间清洁标准

①卫生间墙面、门窗和灯具清洁无尘、无水迹、无蛛网。

②面盆台面内外及周围地面无污迹、秽物。

③及时清洁并倾倒纸篓。

④卫生间内地面保持干净。

⑤每日清洁不少于2次，随时保持卫生间干净整洁。

5)公共部位设施、设备清洁标准

清洁无尘、无水迹、无蛛网。

6)负责区域内的垃圾收集，清理，日产日清。

（4）室外公共区域清洁标准

1）道路、广场、停车场等室外公共区域每日清扫，目视地面无杂物，积水、明显污渍、泥沙。

2）路灯每月清洁。

3）化粪池及共用雨、污水管道等按需进行疏通清运，不得出现化粪池及相应管道污水、污物堵塞外漏到路面、广场等现象，化粪池半年清掏一次，由专业单位进行维护。

4）制定公共区域消杀制度，定期进行消毒和灭虫除害。

4.公共秩序维护、安全防范等事项管理服务标准

（1）公共秩序维护、安全预防管理

1)安全管理服务工作内容

①物业管理服务区域安全管理服务工作。

②执行物业管理服务区域定时巡查，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。

③及时处理物业管理服务区域各突发事件，必要时疏散人员，及时汇报相关部门并做好记录。

④检查物业管理服务区域设施设备是否完好。

⑤负责消防、安全、信访等监控工作。

⑥查询登记进出设备、工具、物品，查询登记来访人员。

2) 安全管理服务标准

①上岗保持仪表、仪容的端庄整洁，精神饱满。

②上岗着装佩戴端正、规范、干净。

③上岗服务规范，文明热情，不在公众场所大声喧嚷，不与业主发生争执和动手。

④不准在岗位上抽烟，听音乐，聊天，看书，睡觉，做与岗位无关事宜。

⑤不准串岗，无故离岗，严禁脱岗。

⑥认真执行来访查询登记制度，严禁广告、推销和不符合管理规定人员进入物业服务区域，并做好相关记录。

⑦实行全天候巡视服务，并按指定的巡视路线巡逻，巡视记录中应记载发现的情况和时间。发现可疑的人和异常的事、物及时报告，并迅速查明情况，严密监视；发现违规情况，立即指出及时阻止，并报告领导作出相应处理；发现小垃圾及时拾捡，投入就近的垃圾箱内；发现水管及阀漏水，及时通知人员修复。

⑧“门前五包”到位。

（2）车辆停放管理服务标准

1）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和安全。

2）对进出的车辆实施管理，引导车辆有序通行、停放。

（3）消防管理

1）按制度进行消防检查，及时清除消防通道内违规摆放的物品，做到消除火灾隐患。

2）按制度进行消防设施设备检查，发现问题及时通知维保单位，检查记录齐全，确保消防设施时刻处于良好状态。

（3）突发事件的处理。

按制度处理应急事件，定期演练。

5.物业管理服务档案资料要求

（1）具有项目管理制度、应急预案，作为采购人日常监督检查的依据，并作为物业管理服务档案资料归档存查。

（2）成交供应商进场履职后物业管理服务的内容项目所形成的文件、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服务档案资料须妥善保管。

6.其他物业管理服务要求

（1）制定应急方案。具有自然灾害、消防、公共治安、公共卫生等应急预案，事发时及时报告采购单位和有关部门，并协助采取相应措施。

（2）完成客户服务和其它日常物业管理服务。

（五）物业管理服务监督考评

1.不定期对物业管理服务工作进行监督检查。

2.按季度定期对物业管理服务工作进行考评,满分100分。

		（1）发生死亡事故扣4分/次，发生重伤事故扣3分/次，发生轻伤事故扣2分/次，发生一般安全事故扣1分/次。 （2）发生泄密扣2分/次。 （3）物业管理服务承诺指标未达标扣0.5分/次/项。 （4）物业管理服务质量与标准未达标扣0.1分/次/项。 **注：1.详细考核标准以签订的合同为准。2.成交后供应商试用一个月，试用期若低于90分，则终止合同。** **★五、商务要求（实质性要求）** 1.项目实施地点：采购人指定地点。 2.服务期限：三年（自合同签订生效之日起算）。 3.进场服务时间：成交供应商应在签订合同后3日内，所有设备、人员全部到位，确保单位物业管理正常运转。 4.本合同项下物业管理服务费实行总价包干。包干范围包括：成交供应商承办采购人物业管理服务项目，并达到本项目物业管理服务质量与标准所需的人工费、管理费、法定税费、服装费等费用，不包含本项目物业管理服务质量与标准所需的工具材料费、垃圾清运费、化粪池清运费、电梯维保费、消防维保费等费用。 5.本合同项下物业管理服务费按季度结算。季度终了后，采购人根据对成交供应商物业管理服务工作的考评情况，确定当季度物业管理服务费的最终结算金额，凭成交供应商出具的正式发票，于10个工作日内，以转账方式支付给成交供应商。本合同项下所有款项均以人民币计价和结算。 考评得分90分（含）以上的，支付当季全额费用；考评得分80（含）-90（不含）分的，支付当季全额费用的80%；考评得分70（含）-80（不含）分的，支付当季全额费用的70%；考评得分70分以下的，考核不合格，终止合同，不支付当季费用。（详细考核标准以签订的合同为准） 6.供应商需按月足额及时支付工作人员工资薪酬，支付标准不得低于凉山州最低工资标准，同时须按相关政策规定给工作人员购买相关保险。 7.项目实施过程中发生的一切人身安全，财产安全，环境安全，劳动纠纷等，均由供应商自行负责并解决。

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
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。 （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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	1.具有健全的财务会计制度（供应商可根据自身实际情况提供以下任意一项即可）：①提供2020年或2021年度经审计的财务报告复印件。（经审计的有效财务报告应包括报告及报告中所附的完整内容，并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章） ②提供2020年或2021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提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明。（投标时提供复印件或者提供证明材料复印件） ④供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，可提供加盖备案主管部门印章的公司章程或财务制度。（投标时提供复印件） ⑤投标人为事业单位或其他组织(不具备法人条件的组织，如合伙组织、个体工商户、农村承包经营户等)或自然人时，提供承诺函。

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；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。	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；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。

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	本项目允许联合体参与投标。	本项目允许联合体参与投标。联合体投标的，联合体成员（含联合体牵头人）家数不超过2家。

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	服务能力	1、管理人员：须具备物业企业经理证或项目经理证，物业管理经验达 10 年及以上(以证书登记时间为准)，满足1人得3分,最多得6分； 2、安保人员：（1）须同时具备二级（技师）及以上安全保护服务人员保安员职业资格证书、退伍军人证或转业军人证，满足1人得4分，最多得12分； 3、人力资源：须具备人社部门颁发的人力资源管理相关职业资格证书，满足1人得2分，最多得4分； （注：投标时提供资格证书复印件，以上服务人员须提供一年以上由供应商购买社保的证明，材料加盖鲜章）	22.0	是
2	详细评审	履约能力	一、履约（14分） 1、供应商获得质量管理体系认证（认证覆盖范围为物业管理服务）、环境管理体系认证（认证覆盖范围为物业管理服务所涉及的相关环境管理活动）、职业健康安全管理体系认证（认证覆盖范围为物业管理服务所涉及的相关职业健康安全管理活动）满足1个得1分，最多得3分； 2、供应商具有信息安全管理体系认证证书，（认证范围：物业管理服务相关的信息安全管理活动）满足得2分； 3、供应商具有在有效期内的卫生防疫消毒服务企业资质证书，满足得3分； 4、供应商具有人社部门颁发的劳务派遣经营许可证及人力资源服务许可证，满足得3分； 5、供应商具有高空清洁清洗服务企业一级资质证书，满足得3分。 注：投标时提供证书复印件加盖供应商鲜章，认证有新的标准号的按新标准号提供。 二、荣誉（4分） 1、供应商获得行政主管部门荣誉称号或荣誉奖满足1个得2分，最高得4分； 注：投标时提供荣誉证书复印件加盖供应商鲜章。	18.0	是
3	详细评审	公司业绩	1、提供2019年1月1日以来非住宅类有效物业管理服务合同，每个合同得2分，最多得10分。注：投标时提供合同复印件加盖供应商鲜章。	10.0	是

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
4	详细评审	服务方案	一、后勤管理方案（20分） 根据供应商针对本项目所制定的后勤管理方案进行评分：包含但不限于：(1)秩序维护服务制度及方案；(2) 保洁服务制度及方案；(3)工程维护制度及方案 ；(4)绿化养护服务制度及方案；(5)人员管理制度。是否完整，可行与本项目是否匹配做为评审因素：方案内容描述完整、清晰合理、详细具体、切实可行符合本项目要求的得20分，缺一项扣4分，每有一项内容无法满足本项目采购实施需求或内容描述有欠缺或内容模糊不清逻辑性不强或内容与本项目无关的扣2分，扣完为止。 二、应急处理方案（12分） 根据供应商针对本项目所制定的应急处理方案进行评分：包含但不限于：（1）火灾、公共卫生，（2）治安，（3）涉维稳等群体性事件，（4）突发性公共事件等方案内容描述完整、清晰合理、详细具体、切实可行符合本项目要求的得12分，缺一项扣3分，每有一项内容无法满足本项目采购实施需求或内容描述有欠缺或内容模糊不清逻辑性不强或内容与本项目无关的扣1.5分，扣完为止。	32.0	否
1	价格分	价格分	以本次最低有效投标报价为基准价，投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100 %×权重 注：小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除相关政策评分按照本磋商文件第二章磋商须知附表规定执行。	18.0	是

11、合同管理安排

1）合同类型：物业管理合同

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1095日

4）合同履约地点：采购人指定地点

5）支付方式：分期付款

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： 本合同项下物业管理服务费按当年度合同总金额季度结算。季度终了后，采购人根据对成交供应商物业管理服务工作的考评情况，确定当年度物业管理服务费的最终结算金额。第一季度按当年合同总金额 ，达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 33.00 %；

2、 付款条件说明： 第二季度按当年合同总金额 ，达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 33.00 %；

3、 付款条件说明： 第三季度按当年合同总金额 ，达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 34.00 %；

9）验收交付标准和方法：按国家有关规定以及磋商文件的质量要求和技术指标、磋商文件及承诺与合同约定标准进行验收；双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由磋商文件与响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。其他未尽事宜按照《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)验收。

10）质量保修范围和保修期：1.服务期限：三年（自合同签订生效之日起算）。 2.进场服务时间：成交供应商应在签订合同后3日内，所有设备、人员全部到位，确保单位物业管理正常运转。

11）知识产权归属和处理方式：1.供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（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。 2. 除非磋商文件特别规定，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。 3.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，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。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，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。 4.如采用供应商所不拥有的知识产权，则在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：本项目不涉及

13）违约责任与解决争议的方法：违约责任 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、在合同有效期内，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XX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XX天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。 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

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：是

4）是否邀请服务对象：是

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：按照采购需求中（四）技术商务要求一、总体要求 1、四川省凉山彝族自治州公安局局机关建筑面积***万左右，位于西昌市航天大道三段12号，指挥大楼总计16层，新综合大楼6层，物业需承接整栋大楼的保安、保

洁、工程、绿化、食堂等工作，所有的用工的耗材、维护保养、年检等费用等由供应商承担。 2、四川省警官培训中心凉山基地，位于西昌市西河东路中段，占地16.72亩，其中1-5幢为宿舍，6幢为办公楼、多功能厅。物业需承接战训基地的保安、保洁、工程、绿化等工作，所有的用工的耗材、维护保养、年检等费用等由供应商承担。 3、凉山州公安局监管中心，位于西昌市小庙乡，综合楼9层，宿舍楼6层，其中2楼为食堂，物业需承接监管中心的保安、保洁、工程、绿化、食堂等工作，所有的用工的耗材、维护保养、年检等费用等由供应商承担等内容

10）商务履约验收内容：按照采购需求中（四）技术商务要求1.项目实施地点：采购人指定地点。 2.服务期限：三年（自合同签订生效之日起算）。 3.进场服务时间：成交供应商应在签订合同后3日内，所有设备、人员全部到位，确保单位物业管理正常运转。 4.本合同项下物业管理服务费实行总价包干。包干范围包括：成交供应商承办采购人物业管理服务项目，并达到本项目物业管理服务质量与标准所需的人工费、管理费、法定税费、服装费等费用，不包含本项目物业管理服务质量与标准所需的工具材料费、垃圾清运费、化粪池清运费、电梯维保费、消防维保费等费用。

11）履约验收标准：按国家有关规定以及磋商文件的质量要求和技术指标、磋商文件及承诺与合同约定标准进行验收；双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由磋商文件与响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。其他未尽事宜按照《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)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：是

1）国家政策变化风险的应对措施：　如遇采购预算取消、单位主管部门对服务内容政策有变化，则应第一时间向监管部门汇报及时取消或终止本项目采购。

2）实施环境变化风险的应对措施：　如遇服务内容不适用采购人的实际使用环境或由于使用部门和使用用途调整。将在第一时间内部组织研讨会，探讨可行的替代实施方案。如无合适妥帖的的替代实施方案将主动暂停合同履约工作，并与中标（成交）供应商协商比如延期交货、技术改造等合适的处理方式。

3）重大技术变化风险的应对措施：　如遇采购人重大技术变化，属于需求有重大变故，不适宜继续采购，应严格按照政府采购相关要求及时终止项目。如遇供应商或行业内的重大技术变化，预估采购的服务不再与原采购需求相适应，则采购人将暂停项目，并积极完成新的市场调研，就是否就采购需求与时俱进的做变更或终止采购尽早出具明确已经并按政府采购要求实施。

4）预算项目调整风险的应对措施：　如原预算项目预算有调整，采购人需再次审核采购计划和需求是否和单位发展和实际工作必要性。如确需必要看是否能从其他预算项目资金中解决。如非必要或其他预算项目资金也不能修复，则严格依照政府采购规定终止项目。

5）因质疑投诉影响采购进度风险的应对措施：　首先就可能发生的质疑、投诉内容是否属实做初步预估，如质疑、投诉内容属实，则积极改进，并梳理原需求调研制定流程和项目执行流程等质疑投诉涉及的问题点，找出问题并完善流程，避免后续其他项目重蹈覆辙。如预估质疑、投诉事项不成立，则需明确由于质疑投诉可能影响项目的实施时间，积极与监管部门沟

通，同时协调单位内部工作，对项目实施可能耽误的时间做明确积极安排。

6）采购失败风险的应对措施：　首先需分析采购失败的原因。如系采购人的采购需求、预算、采购流程等原因导致采购失败，则因反思需求制定中的技术商务条件、预算和最高限价等是否公开、公平、公正；或是采购流程是否有瑕疵或问题需要采购人或代理机构进一步改进。如系供应商的投标（响应）文件问题导致，则需紧密联系招标代理机构分析项目流标的具体原因，在第二次采购时做出应有的改进和优化措施，避免和减少再次流标的可能性。

7）不按规定签订或者履行合同风险的应对措施：　如不按规定签订或者履行合同的情形由采购人引起，则需立即找出对应责任部门或个人，如有渎职或其他违规行为，明确要求整改，如情形严重，涉及党政国法，则应依法按相关规定处理，并积极推进依法需签订或履约的合同。如导致不按规定签订或者履行合同的原因系中标（成交）供应商引起，则首先由医院负责人员和法律顾问介入，对供应商进行警告并督促合同正常执行。如仍无效果，将主动上报监管部门，严格按照政府采购相关规定对涉及的供应商进行处罚。同时积极推进后续的采购工作。

8）出现损害国家利益和社会公共利益情形风险的应对措施：　不管因那个方面的原则导致项目实施出现损害国家利益和社会公共利益情形出现，首先需要终止或暂停项目的执行，最大程度减轻对国家利益和社会公共利益的损害。同时进行内部原因梳理，找出具体的问题和节症，找出责任主体，并就发生的事项和情形严格按照党和国家的规定进行处理，涉及供应商或其他第三方的情形，有法律顾问牵头依法追究其违法责任。最后总结和梳理发生上述情形的原因和情由。在后期工作中不断加强和优化工作要求和流程，尽力做到从源头处杜绝损害国家利益和社会公共利益情形出现。

9）其他采购和合同履行过程的风险及应对措施：　无。