

政府采购项目采购需求

采购单位：雅安市公安局名山区分局

所属年度：2026年

编制单位：雅安市公安局名山区分局

编制时间：2026年03月16日

一、项目总体情况

(一) 项目名称： 雅安市公安局名山区分局机关办公场所（主办公楼、附属业务技术用房、执法办案管理中心）物业管理服务采购项目

(二) 项目所属年度： 2026年

(三) 项目所属分类： 服务

(四) 预算金额（元）： 380,000.00元 ， 大写（人民币）： 叁拾捌万元整

(五) 项目概况：雅安市公安局名山区分局机关办公场所分为主办公楼、附属业务技术用房和执法办案管理中心。主办公楼及附属业务技术用房占地总面积9439.1平方米（14.16亩）。主办公楼建筑面积约6000平方米，共7层（地下1层，地上6层）；附属业务技术用房（与主办公楼相邻）建筑面积约2100平方米，共3层（架空层1层，地上2层）。主办公楼配备有电梯1部，运行楼层共7层。执法办案管理中心（独立区域，共3幢）总建筑面积约3000平方米（1号楼2层、2号楼3层、3号楼2层）。服务内容为房屋维护管理服务、公共设施设备维护管理服务、会务服务、环境卫生维护管理服务、绿化维护管理服务及其它后勤服务事项。

(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 。

三、项目采购实施计划

(一) 采购组织形式： 集中采购

(二) 预算采购方式： 非公开招标

采购方式： 竞争性谈判

(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380000.0000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) 是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目： 是

履行期限： 三年

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： 专门采购包预留

4) 预留比例： 100%

2、预算金额（元）： 380,000.00 ， 大写（人民币）： 叁拾捌万元整

最高限价（元）： 380,000.00 ， 大写（人民币）： 叁拾捌万元整

3、评审方法： 最低评标价法

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： 是

7、拟采购标的的技术要求

1	采购品目	C21040000 物业管理服务	标的名称	雅安市公安局名山区分局机关办公场所（主办公楼、附属业
---	------	------------------	------	----------------------------

				务技术用房、执法办案管理中心) 物业服务项目
	数量	1.00	单位	项
	合计金额(元)	380,000.00	单价(元)	380,000.00
	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：雅安市公安局名山区分局机关办公场所（主办公楼、附属业务技术用房、执法办案管理中心）物业服务项目

参数性质	序号	技术要求名称	技术要求内容（性能指标）
★	1	服务地点、区域、内容	<p>1. 服务地点:雅安市公安局名山区分局。</p> <p>2. 服务区域:雅安市公安局名山区分局机关办公场所分为主办公楼、附属业务技术用房和执法办案管理中心。主办公楼及附属业务技术用房占地总面积9439.1平方米（14.16亩）。主办公楼建筑面积约6000平方米，共7层（地下1层，地上6层）；附属业务技术用房（与主办公楼相邻）建筑面积约2100平方米，共3层（架空层1层，地上2层）。执法办案管理中心（独立区域，共3幢）总建筑面积约3000平方</p>

米（1号楼2层、2号楼3层、3号楼2层）。
主办公楼配备有电梯1部，运行楼层共7层。

。

3. 服务内容及要求（实质性要求）：

3.1 会务管理服务：

（1）服务人员须具备扎实和系统的会务服务知识、技能，负责项目整体统筹安排，具备优秀的组织沟通协调能力，具备组织多种会务服务的经验；熟悉会务服务各项管理制度和操作规程，以及多种会务的典型流程；对会务现场非常熟悉，熟悉现场仪器设备使用方法；拥有妥善处理突发事件的能力；性格沉稳有耐性，行为大方得体，有较强的观察能力和沟通能力。

。

（2）根据会议要求进行会场布置，设备调试，保障公安分局所有会议服务规范、有序，按照会议的规格配置相应的物品。具体包括根据业主要求做好会标定制、会场布置、文件分装、席卡制作、投影、音响设备调节、空调调节、茶水等服务。

。

（3）会议结束后将会议室卫生打扫干净，茶具清洗后消毒入柜，桌椅摆放整齐；

(4) 不得外泄会议的任何内容，做好保密工作。会议结束后如发现遗落物品应及时与之联系；

(5) 报刊分发

A. 统计分局报刊订阅情况，形成清单；

B. 负责报刊分拣工作，整齐摆放。

C. 原则上当日报刊当日分发，若因特殊情况未能于当日发放的，交接班人员做好交接工作。

(6) 按时、保质完成采购人交派的其他工作任务。

3. 2环境维护及绿化管理服务：

3. 2. 1环境维护

(1) 本项目所有走廊、过道、会议室、储藏室、休息室、训练馆等公共区域及附属设施和场所，做到全年365日全天候保洁，由专人负责管理，做到场所、物件整洁，窗明几净，地面无灰尘、无纸屑、无油污和积水等。

(2) 作业准备：作业人员应统一着装，佩戴统一工作标识。按照操作规范要求携带作业物品、工具、设备，必要时穿戴安全防护用品。设备应定期检修、保养，保持完好状态，赴现场前检查所有将使

用设备的可用性，并记录。特殊区域作业前，清点和确认作业现场的重要设备、设施和贵重物品，避免丢失和损坏。

(3) 楼层公共区域:地面干净、整洁，无可视垃圾；天花、墙面干净、无污渍；楼梯扶手干净、无尘；配套设施干净、无尘。垃圾收集容器、烟痰桶:及时清理垃圾，烟头等可视垃圾停留时间不得超过60分钟，桶内垃圾不得超过容量的2/3。

(4) 卫生消杀:①物业服务范围内定期预防性卫生消杀；采取综合措施落实除“四害”要求，消灭老鼠、蟑螂，防止蚊虫滋生，达到基本无蝇，有效降低“四害”密度；按照采购人安排，配合有关部门进行有害生物的预防和控制，按要求投放药物时应预先告知采购人，投药位置应设置明显标识，消除“四害”药物购买费用由成交供应商承担，包含在投标报价中。

(5) 卫生间、电梯轿厢至少每日消毒1次；垃圾收集容器至少每日消毒2次；公共区域按照采购人要求进行消毒。

(6) 每天更换、清洗值班室床上用品（床单、床套、枕套）、保洁值班室卫

生。

(7) 卫生间的纸品、洗手液等耗材由采购人提供，乙方应制订相关领用制度，加强管理，杜绝浪费。

(8) 负责采购人安排的其他临时性清洁保洁。

3.2.2绿化养护（含派出所）：

(1) 定期巡查室外绿地设施及硬质景观，保持完好无损。

(2) 对室外绿地、绿植有计划地进行浇灌，灌溉水下渗充足均匀，无明显旱涝情况发生。

(3) 根据绿植（乔木、灌木等）生长情况施肥，确保物业服务区域内绿植存活率达100%。

(4) 根据病虫害发生规律，植物生长季每月至少检查3次病虫害情况并根据检查结果防治病虫害。

(5) 定期对绿植进行整形修剪（含派出所、交管大队）：乔木每年冬季修剪1次，灌木每年修剪不少于2次，绿篱每年至少修剪4次；按照采购人要求适时整治，保持美观。

(6) 暴雨、大风等极端天气前及期间，安排专人巡查，及时加固、支撑、修

剪高大乔木，排除安全隐患。

(7) 维护好采购人现有花木摆放标准，大盆绿化植物8盆，小盆鲜花600盆，协助采购人摆放到指定地点，达到树木四季常青、鲜花四季开放。

3.3设施设备巡检（维护）：

(1) 对物业服务范围内的特种设备（电梯、发电机、配电系统、消防设施设备等）进行维护，做好监督、巡查管理。每年进行一次消防年度检测，费用由供应商承担。

(2) 重大节假日、重大活动前，组织系统巡检1次，记录齐全、完整，确保物业服务范围内设施设备使用正常。

(3) 严格执行消防法规，建立消防安全管理制度和突发火灾等消防事故的应急和处置预案，遵守采购人相关管理制度，确保整个系统处于良好的状态。

(4) 熟悉物业服务范围内消防设施设备原理、功能，熟练掌握操作技术。消防监测控制系统一旦出现故障提示或报警，应立即报告采购人，当出现火情或报警时，必须在3分钟内到达事故地点并通知采购人，在确保人员安全的前提下，积极配合采购人开展故障排查、拨打“119”

火警电话、疏散工作人员、灭火等相关工作。

(5) 做好物业服务范围内消防设施的维护管理，定期检查并做好记录，发现问题及时处理，消除消防隐患；如在维护过程中发现较大消防隐患存在且无法消除时，应在30分钟内通知采购人，并配合采购人和专业机构开展隐患排查。

(7) 每月检查1次消防设备，每周检查各处消火栓是否损坏，水龙带、水枪是否在位；检查各处消防水管是否漏水；检查防火门、安全出口指示灯、消防疏散图、安全通道照明是否完好；检查安全通道是否通畅。

(8) 每月检查消防加压水泵1次；检查各类信号指示灯是否正常；检查各类水压压力表是否正常；检查消防水泵泵体是否漏水、生锈；检查消防备用电源是否正常，能否及时切换。

(9) 每月检查手提式灭火器是否有效；检测烟感、温感探测器是否正常工作；消火栓放水检查1次；检查消防报警按钮、警铃及指示灯；检查消防广播系统；消防控制联动系统进行1次试验测试；检查自动喷洒系统管道和各消防水箱、水池

排水；气体灭火装置的检查测压。

(10) 按照采购人实际工作需要，遵守采购人相关管理制度，并结合每月检查情况，按月出具检查报告报采购人备案；

(11) 制定消防应急预案，每年开展应急演练1次。

(12) 工作时间为非全日制用工，采购人有需求时随叫随到。

3.4水电工程维（检）修服务

(1) 配合采购人开展汛期排水设施设备的检查和隐患排查等工作，保证室内外排水系统通畅。

(2) 按照采购人实际工作需要，协助配合电力机构开展每月用电检查等工作，并做好记录报采购人备案留档。

(3) 做好用电安全巡查，一旦出现漏电、短路等用电隐患事件，应立即报告采购人并开展抢修。

(4) 负责物业服务范围内的低压用电的维修、维护（包括：照明、发电机切换等）

(5) 制定好高处维修操作规程，做好高处维修作业的安全防范和维修工作，高处【根据《高处作业分级》（GB/T3608

-2008)的规定:离地2米及以上】维修照明系统应做好安全可靠的保障措施。

(6)工作时间为非全日制用工,采购人需求时随叫随到。

3.5民(辅)警警服洗涤、理发快剪服务(全局民辅警人数总计约420人)

(1)为每个民(辅)警每月洗涤、熨烫4套(次)警服(洗涤设备、洗涤原料由采购人提供),每月安排洗涤、熨烫次数应不少于4次。

(2)为每个民(辅)警每月快剪理发1次(快剪场地、洗涤用品由采购人提供),每月安排快剪理发次数应不少于2次。

(3)洗涤和理发快剪为非全日制用工,用工时间按(1)(2)执行。

3.6电梯维修维护管理具体服务内容及质量标准和要求:

项目内现有电梯1台(已超过质保期),合同开始履行后交由成交供应商负责,成交供应商如不具备有效期内的《电梯安装(含维修)B级以上许可证》资质则必须委托具备有效期内的《电梯安装(含维修)B级以上许可证》资质的专业电梯维保公司进行维保。

数	层	品	设	额
---	---	---	---	---

量	站	牌	备类型	定速度
1	7	上	曳	V
台	层	海台	引与强	=1.5m
		菱	制驱动	/s
			电梯	

维保标准：（1）A级保养：每月不低于2次正常养护，保证电梯的安全正常使用，定期检查调整每个安全部件及各活动部件，并定期进行清理润滑。提供全天24小时应急维修服务，在服务期内中标供应商负责免费提供该设备安全正常使用所需要的价值300元以内的所有电梯配件更换及维修（因不可抗力导致的损害和电梯的装饰装修除外），负责相关部门年检前后的整改工作并达到各项年检标准，取得年检合格证。

（2）维保及年检费用由成交供应商承担，并纳入项目报价。

日常运行管理：（1）成交供应商负责所有电梯检修和安全运行管理，电梯的检修督查、抽查、监督工作由工程维修员负责，设施设备巡检（维护）员应具有市场监督管理部门颁发有效期内的特种设备安全管理作业人员证书（项目代码：A）。

（2）电梯使用过程中由于管理和保养过程

中的疏忽或失职，造成的任何安全责任事故及所产生的的人身损害赔偿，设备、财产损失等，均由成交供应商承担。

(3) 成交供应商需为全部电梯购买电梯公众责任保险（每台电梯保额不低于100万元），其费用由供应商承担，并纳入项目报价。

★	2	人员配置要求	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>物业服务岗位</th> <th>最低岗位人数配置</th> <th>具体要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>会务管理 (全日制用工)</td> <td>2人</td> <td>1. 法定劳动年龄内，身体健康，无疾病，形象气质佳，能说流利的普通话，具有较强的语言表达能力和沟通能力，具有高度的责任意识、服务意识 and 保密意识，具有会务服务工作经验；四季制服统一规范；具有大专及以上学历。 (在响应文件中提供有效的学历证书复印件或学位证书复印件和教育部</td> </tr> </tbody> </table>				序号	物业服务岗位	最低岗位人数配置	具体要求	1	会务管理 (全日制用工)	2人	1. 法定劳动年龄内，身体健康，无疾病，形象气质佳，能说流利的普通话，具有较强的语言表达能力和沟通能力，具有高度的责任意识、服务意识 and 保密意识，具有会务服务工作经验；四季制服统一规范；具有大专及以上学历。 (在响应文件中提供有效的学历证书复印件或学位证书复印件和教育部
			序号	物业服务岗位	最低岗位人数配置	具体要求								
1	会务管理 (全日制用工)	2人	1. 法定劳动年龄内，身体健康，无疾病，形象气质佳，能说流利的普通话，具有较强的语言表达能力和沟通能力，具有高度的责任意识、服务意识 and 保密意识，具有会务服务工作经验；四季制服统一规范；具有大专及以上学历。 (在响应文件中提供有效的学历证书复印件或学位证书复印件和教育部											

				学历证书电子注册信息截图、有效期的身份证复印件，并提供加盖业主单位公章和供应商公章的工作经验证明材料，并进行电子签章)；		
			2	保洁人员 (全日制用工)	3人	法定劳动年龄内，身体健康、无残疾，无不良嗜好。(在响应文件中提供有效的身份证复印件并进行电子签章)
			3	绿化维护员 (全日制用工)	1人	法定劳动年龄内，身体健康，无残疾，无不良嗜好。(在响应文件中提供有效的身份证复印件并进行电子签章)
			4	设施设备巡检 (维护)员 (非	1人	法定劳动年龄内，具有大专以上学历，身体健康，无残疾，无不良嗜好。持有由人社部门或应急管理

			<p>全日制用 工)</p>		<p>理部门或国家消防 援局颁发的中级及以 上消防设施操作员 又名：“建构筑物消 防员”)和市场监管 管理部门颁发的有效 的特种设备作业人员 证书(项目代码:A (在响应文件中提 供有效的学历证 复印件或学位证 复印件和教育部学 历证书电子注册信 案表截图、有效期 的身份证复印件、 述资格证书复印件, 并进行电子签章)。</p>
			<p>5</p> <p>水、 电工程维 (检)修 员 (非 全日制用 工)</p>	<p>1人</p>	<p>1. 法定劳动年 龄内,具有大专以 学历,身体健康,无 残疾,无不良嗜好。 须持有应急管理 颁发的有效的中华 人民共和国特种作业持</p>

				<p>作证（高压作业证、低压作业证、高处作业证）。（在响应文件中提供有效的学历证书复印件或学位证书复印件和教育部学历证书电子注册备案表截图、有效期内的身份证复印件、上述资格证书复印件，并进行电子签章）。</p>		
			6	<p>警服 洗涤员 （非全日制用工）</p>	1人	<p>法定劳动年龄内，身体健康，无残疾，无不良嗜好。（在响应文件中提供有效期内的身份证复印件，并进行电子签章）</p>
			7	<p>快剪 理发员 （非全日制用工）</p>	1人	<p>法定劳动年龄内，身体健康，无残疾，无不良嗜好。（在响应文件中提供有效期内的身份证复印件，并进行电子签章）</p>

保洁人员时间

设施巡检

			合计	10人
			<p>注：</p> <p>1. 会务管理</p> <p>为工作日8:00-12:00，14: 00-18:00；供应商必须与这类人员依法签订《劳动合同》</p> <p>2、周末、法定节假日需安排2名人员（其中至少包含1名环境维护人员开展常规性保洁），涉及的加班费由成供应商承担，加班费必须按照中华人民共和国《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规和雅府规（2025）3号）规定执行。</p> <p>3</p> <p>实行不定时上班制，根据采购人设施设备、水电管网维护需求开展相应工作，接到采购人工作需求时通知起分钟内到现场（每周工作时间上限为24个小时）。</p> <p>4、警服洗涤员每周工作时间上限为8个小时。快剪发员每月工作时间上限为16个小时。</p> <p>5、如因违反《中华人民共和国劳动法》规定而引起纠纷问题由供应商自行解决，采购人不承担任何责任。</p> <p>务管理、保洁人员、绿化维护人员需在本项目物业服务合同签订并生效时全部到岗到位。工作日内除倒班、非全日制人员外，各岗位员工必须按照工作时间在岗在位，杜绝出现脱岗、漏岗现象。（响应文件中单独提供承诺函并行电子签章，格式自拟）。</p> <p>6. 以上人员证书如有年检或复审要求的，供应商均</p>	

			<p>在响应文件中提供相关证书的年检或复审合格证明。</p> <p>7. 成交供应商在领取成交通知书后的7个工作日内，采购人提交入驻本项目所有人员的详细信息，包括：姓名、身份证复印件、岗位分工安排、对应岗位要求的证书复印件并加盖供应商鲜章、与入驻本项目相关人员签订的《劳动合同》复印件；提交的相关证书人员信息须与响应文件中拟派人员一致，否则，被视为提供虚假材料谋取成交。采购人将上报政府采购监督部门予以处罚或处理（响应文件中单独提供承诺函并进行电子签章，格式自拟）。</p> <p>8. 在本项目服务期限内，所有服务人员均身体健康、无残疾、无犯罪记录（进场时提供无犯罪记录证明材料，无不良嗜好，均须严格遵守保密制度，（响应文件中单独提供承诺函并进行电子签章，格式自拟。）</p>
★	3	商务要求	<p>（一）人员其他要求</p> <p>1. 供应商拟派本项目的会务管理人员、保洁人员、绿化维护人员必须是在本项目内专人专岗的全日制用工人员，以上人员不允许使用兼职或临时用工人员。（响应文件中单独提供承诺函并进行电子签章，格式自拟）</p> <p>2. 履约期间，本项目物业服务人员如有变动或调整，须提前1个月书面报告采购人，新进人员须经采购人审核同意后方可上岗，且需按照本项目人员配置要求提</p>

供更换人员的身份信息报采购人备案。

3. 供应商对所聘本项目所有人员的劳动、工伤等劳动纠纷负责，采购人不承担任何责任。（响应文件中单独提供承诺函并进行电子签章，格式自拟）

4. 供应商拟派本项目的全部人员必须依法签订劳动合同（含非全日制劳动合同），必须按照不低于雅安市现行最低标准购买城镇社保（非全日制员工除外），非全日制员工必须单独购买城镇职工社保中的工伤保险。

（二）服务方案要求

中标供应商需在签订合同时，根据本项目实际情况和要求提供针对本项目的管理服务方案，包括但不限于以下服务方案：

1. 总体服务策划及服务承诺，具体方案内容至少应包括：

1.1项目特点分析、项目定位及管理服务理念；

1.2项目管理重难点及相应措施；

1.3项目管理机构设置及工作职能运行图；

1.4人员配置及要求；

1.5服务承诺及保障措施（包括重要

时段物业服务承诺、制度、措施)；

2. 环境维护及绿化管理服务方案，具体方案内容至少应包括：

2.1 人员配置及职责；

2.2 保洁作业标准和操作规程；

2.3 保洁服务工作计划；

2.4 环境卫生相关管理制度和措施。

3. 公用设施设备运行维护管理服务方案，具体方案内容至少应包括：

3.1 人员配置及职责；

3.2 设施设备管理；

3.3 日常维修维护；

3.4 节能管理。

4. 会务管理服务方案，具体方案内容至少应包括：

4.1 人员配置及职责；

4.2 会务相关管理制度和措施。

5. 应急处理，具体方案内容至少应包括：

5.1 火灾应急预案；

5.2 断水、断电等应急处理；

5.3 突发设施设备异常或故障应急处理；

5.4 暴雨或灾害性天气应急处理；

5.5 公共卫生事件管理及措施。

(三) 1、供应商为完成本项目需自行配备的设施设备及物资要求，费用由成交供应商承担，包含在投标报价中。

2. 服务团队中会务管理人员、保洁人员、绿化维护人员必须按岗位人员配备统一定制工作服:每名员工需分别定制春夏季工作服2套/年、秋冬季工作服2套/年，每套服装均不低于100元，费用由成交供应商承担，包含在投标报价中。

(四) 报价要求

1、本项目投标报价最高限价为人民币380000元/年，费用实行总价包干，供应商报价高于最高限价的，响应文件按无效响应处理。

2、本项目费用报价包括：人员工资（含非全日制人员工资）、城镇职工社保费、周末休息日及法定节假日加班费、法定计提费用（工会基金、教育培训经费）、住房公积金、工作服装费、电梯维保费和保险费及年检费、消防年度检测费、物业办公费（含物业用办公设施设备、办公用品、电话费）、低值易耗品费用（包括：保洁用品用具、绿化用品用具、工程维修日常用品用具）、企业管理费和合理利润、法定税金（含附加税）等费用。

3. 人员工资（含非全日制人员工资）：不得低于《雅安市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（雅府规〔2025〕3号）的规定标准。

4. 周末休息日及法定节假日加班费：依据采购文件要求的加班时间并严格按照《中华人民共和国劳动法》（2018修正）等相关法律法规规定和雅府规〔2025〕3号之规定进行计算。

5. 城镇职工社保费：全日制员工必须按照不低于雅安市现行最低标准计算城镇职工社保（养老、医疗、长期护理险、工伤、失业），非全日制员工必须按照不低于雅安市城镇职工社保现行最低标准计算工伤保险。

6. 住房公积金：按照雅安市住房公积金管理中心2026年度相关政策文件内容计算。

7. 法定税金（含附加税）：供应商在响应文件中应明确纳税人身份（即明确是一般纳税人还是小规模纳税人，并提供国家税务部门网站查询截图），同时分别明确增值税、附加税的各项税率，并按照相关税率计算法定税金。

8. 法定计提费用：工会基金、教育

培训经费按现行有效的国家相关规定计算。

9. 电梯年检费按照现行有效的《四川省发展和改革委员会 四川省财政厅关于特种设备检验检测收费标准的通知》中的相关规定计算。

10、员工服装费按采购文件规定进行计算。

11. 为保证本项目服务品质及公平竞争，企业管理费和合理利润、物业办公费、电梯维保费和保险费、消防年度检测费、低值易耗品费等费用，由供应商根据自身情况和市场情况予以计算。

注：

(1) 上述费用中，国家法律法规有明确规定（标准）、要求及采购文件有规定的，必须按有关规定（标准）、要求及采购文件的规定执行。国家法律法规无明确规定（标准）、要求及采购文件无规定的，供应商根据自身情况和市场情况进行报价。但不得出现负数，不得以免费或无偿、赠送等形式提供报价。

(2) 本次报价已充分考虑了其他各种风险因素，在合同履行期间不得以任何理由向采购方提出价额的变动，盈余或亏损

			<p>由成交供应商享有或承担。【响应文件中单独提供承诺函并进行电子签章，格式自拟】。</p> <p>(3) 如供应商拟实际派遣人员依法依规享受国家或项目所在地省级政府相关部门颁布的相关优惠或减免等政策，包括但不限于工资、社保、税金等，供应商须提供本项目拟配备享受政策人员的身份证、相应政策文件、优惠或减免证明材料（回款凭证，且回款凭证必须符合项目现行政策）、情况说明，且与响应文件中提供的拟实际派遣人员信息一致。</p> <p>(4) 各项报价以人民币（元）为单位，涉及小数的按四舍五入法保留到小数点后 2 位。</p> <p>(5) 供应商的报价未满足以上报价要求的，则视为未实质性响应处理。</p>
★	4	<p>服务期限及合同有效期（实质性要求，需单独提供承诺函，格式自拟）</p>	<p>(一) 服务期限:3年（合同一年一签）。</p> <p>①服务期满1年，12个月的月度考核等级为良（含）及以上等级≥10个月，采购人与供应商续签下一年度物业管理服务合同；如连续2个月供应商考核等级均为不合格的，采购人有权提前终止合同；</p> <p>②成交供应商存在以下情况之一的，</p>

			<p>采购人有权提前终止合同。</p> <p>A. 无特殊情况，故意弄虚作假，未按响应文件中响应的配置人员满员配置，经采购人责令限期整改2次仍没有满员配置的；</p> <p>B. 成交供应商未认真执行《中华人民共和国劳动法（2018修正）》规定，出现员工劳资纠纷或因管理、处置不当造成员工之间、员工与公司或采购人发生纠纷，影响正常的服务工作，对采购人造成不良影响的；</p> <p>C. 派驻服务人员不能胜任本岗位工作的，经采购人责令限期整改2次仍拒绝更换人员的</p> <p>D. 因成交供应商管理不规范或违规操作等原因，在物业服务区域内造成安全事故的；</p> <p>E. 服务期内，成交供应商出现2次及以上超过5个工作日拖欠发放服务人员薪资或福利待遇的、未按期缴纳服务人员应缴社会保险的。</p> <p>（二）单年度合同有效期:自签订合同之日起365日。</p>
★	5	考核要求	<p>采购人将委派本单位具有相关专业技术水平和管理经验的内部人员对本项目</p>

实施日常监督管理及履约考核。

1. 月度考核制度:每月采购人将对供应商整体服务作出评价, 100分为满分, 得分90分以上的为满意, 80至90分为较满意, 80分以下视为不合格。90分以上支付全额服务费, 80至90分支付绩效考核费的50%, 不足80分的视为绩效考核不合格。

主要考核指标为但不限于:日常管理、操作规范、质量标准、服务态度、应急响应时间、节能环保等。

2. 人员出勤考核:供应商必须保证按业主要求足额派驻项目工作人员, 采购人在日常管理中发现供应商人员缺勤的每天缺勤1人在当月服务费中扣减500元, 每月发现3人次以上缺勤的除扣减相应服务费外当月考核按不合格处理(即扣当月绩效考核30分)。

3. 因供应商派驻人员操作不当或人为疏忽造成能源非正常耗损的(非工作原因未关闭水、电、气等)由供应商全额承担该部分支出, 不能可靠计量非正常损耗的在当月服务费中扣减500元。当月中累计发现3次以上的当月考核扣绩效考核分20分。

4. 因供应商派驻人员工作疏漏造成

		<p>闲杂人员进入服务区域或失窃事故、火灾等安全事故的每发生1起在当月服务费中扣减1000元，并赔偿由此给采购人造成的经济损失，当月发生2起以上的除扣减相应服务费外当月考核按不合格处理（即扣当月绩效考核30分）。</p> <p>5. 因供应商派驻人员工作疏漏造成环境卫生清洁不到位，公共区域发现明显垃圾未及时清理的在当月服务费中扣减200元，当月发现3起以上的除扣减相应服务费外当月考核按不合格处理（既扣当月绩效考核30分）。</p> <p>6. 水电及管道出现故障，接到采购人通知后1小时内未派人处理的在当月服务费中扣减1000元，当月考核按不合格处理（即扣当月绩效考核30分）。</p> <p>7. 会议期间供应商服务人员未及时到位参与服务或者中途早退的，当月考核按不合格处理（即扣当月绩效考核30分）。</p>
	6	<p>付款方式</p> <p>采购包1:付款条件说明:政府采购合同签订生效后，达到付款条件起 5 日内，支付合同总金额的40.00%，剩余款项按考核合格后按比例支付。</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
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。{如需提供其他材料，需代理机构手动填写具体要求并关联相应格式要求，以下是样例：供应商财务状况证明材料包括采购代理机构在采购文件中明确需要供应商提供的财务状况证明材料。如XXXX或XXXX年度经审计的财务报告（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）；XXXX或XXXX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）；截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前一年内银行出具的资信证明；供应商注册时间截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。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	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定。	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	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第二款规定。	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。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，可以同时承担前述服务内容，但不得再参加采购项目前述服务之外的其他采购活动。

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	电梯维保	需提供电梯安装（含维修）B级以上许可证》。注：供应商无此资格要求的可以分包给具有该资质的供应商进履约。

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
{{未填写}}					

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365日

4) 合同履行地点：雅安市公安局名山区分局

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) 付款进度安排：

1、付款条件说明： 采购合同签订生效 ， 达到付款条件起 10 日内 ， 支付合同总金额的 40.00 % ；

2、付款条件说明： 物业服务期满3个月且考核合格 ， 达到付款条件起 10 日内 ， 支付合同总金额的 15.00 % ；

3、付款条件说明： 物业服务期满6个月且考核合格 ， 达到付款条件起 10 日内 ， 支付合同总金额的 15.00 % ；

4、付款条件说明： 物业服务期满9个月且考核合格 ， 达到付款条件起 10 日内 ， 支付合同总金额的 15.00 % ；

5、付款条件说明：物业服务期满12个月且考核合格，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 15.00 % ；

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）、《雅安市财政局关于规范政府采购履约验收工作的通知》（雅财采[2021]50号）、本项目谈判文件、供应商响应文件、本项目《考核要求》的相关要求验收。

10) 质量保修范围和保修期：合同中约定。

11) 知识产权归属和处理方式：合同中约定。

12) 成本补偿和风险分担约定：合同中约定。

13) 违约责任与解决争议的方法：1. 合同履行期间,若双方发生争议,可向甲方所在地人民法院提起诉讼。 2. 在诉讼期间,除正在进行诉讼部分外,合同其他部分继续进行。

14) 合同其他条款：合同履行过程中,甲方需要追加与合同标的相同的货物、工程、服务或者其他未尽事项的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与乙方协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

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：分段/分期验收

7) 履约验收时间：

1、 验收条件说明： 采购合同签订生效，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 40%；

2、 验收条件说明： 物业服务期满3个月且考核合格，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 15%；

3、 验收条件说明： 物业服务期满6个月且考核合格，达到验收条件起 10 日内，验收

合同总金额的 15%;

4、 验收条件说明： 物业服务期满9个月且考核合格 ， 达到验收条件起 10 日内， 验收合同总金额的 15%;

5、 验收条件说明： 物业服务期满12个月且考核合格 ， 达到验收条件起 10 日内， 验收合同总金额的 15%;

8) 验收组织的其他事项： 未尽事宜， 按政府采购履约验收相关要求执行。

9) 技术履约验收内容： 根据项目服务内容及要求进行验收。

10) 商务履约验收内容： 根据项目服务内容及要求进行验收。

11) 履约验收标准： 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)、《雅安市财政局关于规范政府采购履约验收工作的通知》(雅财采[2021]50号)、《政府采购需求管理办法》(财库[2021]22号)文件的要求进行验收。

12) 履约验收其他事项： /

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