

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1 采购项目概况

成都市新都区人民政府新繁街道办事处拟确定一名合法供应商提供金地三期安置小区物业管理服务。本次政府采购项目共一个包件，服务期限三年，合同一年一签。

3.2 服务内容及服务要求

3.2.1 服务内容

采购包 1:

采购包预算金额（元）：582,029.58

采购包最高限价（元）：522,029.58

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是 否 涉 及 核 心 产 品	是 否 涉 及 采 购 进 口 产 品	是 否 涉 及 采 购 节 能 产 品	是 否 涉 及 采 购 环 境 标 志 产 品
1	成都市新都区人民政府新繁街道办事处金地三期安置小区物业服务	1.00	522,029.58	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2 服务要求

采购包 1:

标的名称：成都市新都区人民政府新繁街道办事处金地三期安置小区物业服务

参 数 性 质	序 号	技术参数与性能指标
	1	（一）项目概述 成都市新都区人民政府新繁街道办事处拟确定一名合法供应商提供金地三期安置小区物业管理服务。本次政府采购项目共一个包件，服务期限三年，

合同一年一签。

1. 项目总体概述

物业名称	物业地址	物业基本情况	
金地三期安置小区	新都区新繁成都市新都区新繁街道北一环路576号	项目类型	农民集中居住区；多层住宅小区。
		建筑总面积	70349.57 m ²
		住宅面积	安置房多层住宅面积 43284.21 m² ； 安置房高层住宅面积 26860.36 m² 。
		房屋总套数	792 套
		出入口	2 个（前门北一环 576 号，后门锦恒路）
		地面车位	109 个
		征地面积	35200 m ²
		绿化面积	8614 m ²
		健身场所面积	200 m ²

2. 项目具体指标

(1) 小区各栋楼层

序号	栋号	单元数量	楼层
1	5 栋	1-2 单元	地上 6 层
2	6 栋	1-3 单元	地上 6 层
3	7 栋	1-3 单元	地上 6 层
4	8 栋	1-4 单元	地上 6 层
5	9 栋	1-3 单元	地上 6 层
6	10 栋	1-2 单元	地上 6 层

7	11 栋	1-2 单元	地上 6 层
8	13 栋	1-2 单元	地上 6 层
9	14 栋	1-2 单元	地上 6 层
10	16 栋	1-4 单元	地上 6 层
11	17 栋	1-4 单元	地上 6 层
12	18 栋	1-2 单元	地上 6 层
13	19 栋	1-3 单元	地上 6 层
14	34 栋	1-3 单元	地上 11 层
15	35 栋	1-3 单元	地上 11 层
小计	15 栋	42 个单元	/

(2) 变压器

名称	项目特征描述	计量单位	数量	备注
油浸式变压器地面相变	1. 名称:油浸式变压器 2. 型号:YBM-10\04 400 3. 容量: 400KVA 4. 带箱式外壳: 是	台	1	地点: /7 栋旁边 质保期: 已过
油浸式变压器地面相变	1. 名称:油浸式变压器 2. 型号:YBM-10\04 400 3. 容量: 400KVA 4. 带箱式外壳: 是	台	1	地点: /9 栋前边 质保期: 已过
油浸式变压器地面相变	1. 名称:油浸式变压器 2. 型号:YBM-10\04 400	台	1	地点: 18 栋旁边 质保期: 已过

	3 容量.: 400KVA 4. 带箱式外壳;是			
油浸式变压器地面相变	1. 名称:油浸式变压器 2. 型号:YBM-10\04 400 3. 容量: 630KVA 4. 带箱式外壳: 是	台	1	地点: 34 栋旁边 质保期: 已过
油浸式变压器地面相变	1. 名称:油浸式变压器 2. 型号:YBM-10\04 400 3. 容量: 630KVA 4. 带箱式外壳: 是	台	1	地点: 35 栋旁边 质保期: 已过
高压/低压预 式变电站	1. 名称:环网柜 2. 型号: YB-12 3. 额定电流: 630A 4. 带箱式外壳;是	台	1	地点: 16 栋旁边 质保期: 未过

3. 化粪池数量

序号	名称	数量	容量	备注
1	化粪池	1 个	200m ³	5 栋 1 单元旁
2		1 个	300m ³	10 栋 2 单元旁
3		1 个	300m ³	35 栋 3 单元旁
4		1 个	200m ³	19 栋 1 单元旁

4. 其他设施数量

序号	名称	单位	数量	备注
1	摄像机	套	1	质保期 2024 年 11 月底到

					期。
2	总坪枪机	个	22		质保期 2024 年 11 月底到期。
3	发电机	个	1		35 栋 1 单元旁。质保期已满。
4	二次供水泵	个	2		35 栋 1 单元旁。质保期已满。
5	二次供水水箱	个	1		35 栋 1 单元旁。质保期已满。
6	消火栓水泵	个	2		35 栋 1 单元旁。质保期已满。

★ 2 ★ (二) 服务内容 (按招标文件 6.1 中承诺函内容进行承诺)

序号	服务内容	工作范围
1	物业管理区域内共用部位及共用设施设备运行和维修保养管理	1. 高低压配电系统监护运行管理; 2. 照明系统维修及运行管理; 3. 通风系统运行管理; 4. 发电系统日常运行管理; 5. 机电设备的监护运行; 6. 弱电监控系统的运行管理; 7. 二次供水系统的运行管理; 8. 房屋共用部位的巡视、检查。
2	物业管理区域内装饰装修管理	1. 对装饰装修注意事项的公示、告知工作; 2. 对装修管理现场的巡查管理; 3. 对违规装修现象的劝阻、制止、并根据情节严重程度进行上报; 4. 对外墙封装的规范化管理; 5. 对装修的房屋外楼道等公共区域的卫生监督管理。
3	物业管理区域内公共秩序维护管	小区进出人员和车辆的管理, 日常安全管理、巡逻工作。

		理	
4	物业管理区域内环境卫生维护管理	小区内公共区域及共用设施设备表面的清扫保洁。	
5	物业管理区域内绿化养护管理	包括对花草树木定期清除杂草、防治虫害、松土、施肥，修理病枯枝及定期修剪、养护等工作。	
6	监控的维护保养	包括控制中心、公共区域各类摄像头的运行及维护保养管理。	
7	物业管理区域内社区文化建设管理	开展精神文明宣传教育工作，内容包括：科学防疫、食品卫生、房屋及其附属设施设备使用安全、环保及法律等知识。	
8	物业维修和管理的应急处理	1. 本项目范围突然断水、断电的应急处理； 2. 雨、污水管及排水管网阻塞的应急处理； 3. 治安应急处理； 4. 突发公共卫生事件应急处理。	
9	共用部位及共用设施能耗费	公共照明等小区配套公共设施用电、保洁绿化用水等。	

★ 3 ★ (三) 服务要求 (按招标文件 6.1 中承诺函内容进行承诺)

服务项目	服务要求
综合服务	<p>住宅参照《四川省(区域性)地方标准》(住宅物业服务等级划分)二级标准执行，具体如下表列示：</p> <p>1. 综合服务要求</p> <p>(1) 客户服务场所要求。</p> <p>(2) 有客户服务中心，物业服务区域应配置有办公桌 4 张、办公椅 8 把、饮水机 2 台、电话 2 部，能满足日常办公需求，报价计入报价明细表。</p> <p>(3) 公示有物业服务企业营业执照复印件、资质证书复印件或其它管理人名录证书复印件、项目主要服务人员姓名、照片、岗位信息，同时有物业服务事项、服务标准、收费项目、收费标准、报修电话、三级投诉电话等物业服务及收费信息。提供特约服务的，应公示服务项目、服务标准及收费标准。</p>

(4) 客户服务中心工作日工作时间 8 小时值班，其它时间物业管理区域内有值班人员。

(5) 公示有客服中心服务电话。

2. 人员要求

(1) 实行项目经理责任制，物业服务区域配备 1 名项目经理。

(2) 从业人员统一着装，佩戴标志，规范服务，语言文明，主动、热情。

(3) 项目物业服务中心配备有客户服务。

3. 制度

(1) 有便民服务指南内容的业主手册、业主台账。

(2) 有双方签订规范的(前期)物业服务合同，合同权利义务关系明确。

(3) 有公共部位及共用设施设备维修养护、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。

4. 档案

(1) 有物业服务档案管理制度。

(2) 项目档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便。

(3) 有档案资料柜。

(4) 应用物业服务电子软件管理信息、基础资料、维修养护资料。

5. 标识

(1) 重点部位按相关要求设置有安全警示标识、导向标识、指示标识及其它标识。

(2) 有倡导文明、环保、健康生活的温馨提示标识。

(3) 房屋栋号、房号及公共配套设施、设备标识清晰、明显。

6. 客户服务

(1) 每年第一季度公示上一年度物业服务合同履行情况。

(2) 重要物业服务事项应在主要出入口以书面形式履行告知义务。

(3) 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。

(4) 报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修记录。

		<p>(5) 业主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%。</p> <p>(6) 有宠物管理制度与措施。</p> <p>(7) 接受委托，提供邮件代收服务。做好小区收费工作，做到应收尽收。</p> <p>(8) 为了项目服务质量，每年组织 1 次满意度调查，客户满意率不低于 75%。</p> <p>7. 专项委托服务管理</p> <p>(1) 接受委托，提供邮件代收，水电气、网络开通办理手续及费用代缴服务。</p> <p>(2) 签订有专项服务委托合同，明确各方权利义务。</p> <p>(3) 专项服务企业应符合相关行政主管部门的资质要求，操作人员应持有相应的职业资格证书。</p> <p>(4) 专业服务企业人员进入物业管理区域内应佩戴标志。</p> <p>(5) 对专项委托服务有监督及评价机制，有监督评价记录。</p> <p>8. 工作服</p> <p>为了服务辖区的整体形象，供应商应为本项目全部人员定制全新工作服，至少包含春秋季节长袖款工作服 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。</p>
	<p>物 业 管 理 区 域 内 共 用 部 位 及</p>	<p>1. 综合管理</p> <p>(1) 有房屋共用部位及共用设施设备的基础档案。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 每年第 4 季度制订出下一年度维修养护计划。</p> <p>(4) 雷电、强降水、大风等极端天气前后有检查防范措施。</p> <p>(5) 设备机房每月清洁 1 次，保持整洁有序，室内无杂物；设</p>

	共用设施设备运行和维修保养管理	<p>有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板，由供应商自行采购；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。</p> <p>(6) 对小区和办公区域围栏、天然气表箱、文体设施等金属类硬件每半年刷一次防锈漆。</p> <p>(7) 运行、检查、维修养护记录应每月归档。</p> <p>2. 共用部位</p> <p>(1) 房屋结构</p> <p>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，应建议相关业主申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。</p> <p>(2) 建筑部件</p> <p>1) 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。</p> <p>2) 每季度巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃等。</p> <p>3) 每年汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。</p> <p>(3) 附属构筑物</p> <p>1) 每季度巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。</p> <p>2) 每半年检查 1 次雨、污水管井等。</p> <p>3) 每季度巡查 1 次大门、围墙、围栏等。</p> <p>4) 每季度巡查 1 次休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等。</p> <p>5) 每年刷漆 1 次栏杆及基础设施。</p> <p>3. 共用设施设备</p> <p>(1) 排水系统</p> <p>1) 有防汛预案，每年至少组织 1 次演练。供应商应在应急预案中提供防汛预案，包含防汛物资名称及数量，防汛物资由投标人自行采购。</p> <p>2) 排水设施：每年汛前对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行检</p>
--	-----------------	---

		<p>查，组织清理、疏通。</p> <p>(2) 供配电系统及照明</p> <p>1) 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。</p> <p>2) 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。</p> <p>3) 应急照明：每周巡视 1 次，发现故障，30 分钟内组织维修。</p> <p>4) 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。</p> <p>5) 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、检测、调试。</p> <p>6) 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。</p> <p>7) 路灯、楼道灯完好率应不低于 85%。</p> <p>8) 发电机：每月试运行 1 次，保证运行正常。</p> <p>(3) 二次供水系统设备</p> <p>1) 每日巡检 1 次供水设施，发现跑冒滴漏现象及时解决。</p> <p>2) 每日巡视 1 次水箱间、水泵房，检查设备运行状况。</p> <p>3) 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，钥匙由专人保管；溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。</p> <p>(4) 安全防范系统</p> <p>专门设置非机动车停放区域，确保无安全隐患。</p> <p>(5) 游乐设施：</p> <p>有安全警示标识；每日巡查 1 次游乐设施，确保无安全隐患。</p> <p>4. 服务区域内设备设施的运行与维护为本项目服务难点。</p>
--	--	---

		<p>物业管理区域内装饰装修管理</p>	<p>1. 有装饰装修管理服务制度、装饰装修管理档案。</p> <p>2. 装饰装修期间应每 3 日巡查 1 次现场,发现业主或使用人未申报登记或者有违法违规行为的,应立即劝阻,拒不改正的,报告相关行政主管部门及业主、业主委员会。受理业主或使用人的装饰装修申报登记,与业主或使用人、装饰装修企业签订住宅室内装饰装修管理服务协议,告知业主或使用人在装饰装修工程中的禁止行为和注意事项。</p>
		<p>物业管理区域内公共秩序维护管理</p>	<p>1. 出入口有专人值守。</p> <p>2. 对重点区域、重点部位每日至少巡查 3 次;</p> <p>3. 有外来人员管理制度,对来人来访进行询问登记。</p> <p>4. 对机动车实行进出登记管理制度,停放有序。</p> <p>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。</p> <p>6. 对违法犯罪行为立即报警,协助公安机关进行处理。</p> <p>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。</p> <p>8. 利用小区公告栏张贴安全防范宣传品。</p> <p>9. 有租户管理制度,配合做好流动人口登记、出租房屋登记工作。</p> <p>10. 服务区域内机动车管理及租户管理为本项目服务难点。</p>
		<p>物业管理区域内环境卫生维护管理</p>	<p>1. 生活垃圾的收集、清运</p> <p>(1) 垃圾收集容器干净整洁。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 生活垃圾应清运至小区内指定的垃圾中转站,清运频次不低于 2 次/日,垃圾收集容器周边无散落垃圾。</p> <p>2. 物业共用部分清洁</p>

		<p>(1) 公共场所每日清扫 1 次，楼道、楼梯定时清扫保洁，保持清洁。</p> <p>(2) 每季度擦拭 1 次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等共用设施。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 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。供应商应在作业方案中提供消杀措施。</p> <p>3. 建筑垃圾</p> <p>本小区建筑装饰垃圾由业主自行清运，应采用袋装运输或密闭运输的方式清运。</p> <p>4. 服务区域内日常清扫保洁、生活垃圾清运为本项目服务难点。</p>
	<p>物业管理区域内绿化养护管理</p>	<p>1. 灌溉</p> <p>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。</p> <p>2. 施肥</p> <p>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。</p> <p>3. 病虫害防治</p> <p>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。</p> <p>4. 整形修剪</p> <p>乔木每 2 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。</p> <p>5. 除草</p>

		<p>每年全面除草 2 次，重点绿地增加除草次数。</p> <p>6. 垃圾处理</p> <p>绿化作业产生的垃圾应在作业完成后 4 小时内清理干净。</p> <p>7. 服务区域内病虫害防治为本项目服务重点。</p>
	监控的维护保养	<ol style="list-style-type: none"> 1. 控制中心屏幕能正常显示； 2. 控制中心有专人负责； 3. 有岗位管理制度，明确岗位职责； 4. 负责公共区域各类摄像头的运行及维护保养管理。
	物业管理区域内社区文化建设管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有事务公开栏及其它宣传栏，内容每季度更新 1 次。 2. 每年至少开展 2 次精神文明宣传教育工作，内容包括科学防疫、食品卫生、房屋及其附属设施设备使用安全、环保及法律等知识。 3. 每年按物业服务合同约定组织社区文化活动。 4. 重要节假日期间进行氛围营造。供应商应在作业方案中提供节假日氛围营造方案，包括但不限于国庆节、春节、清明节、端午节，应分别对应不同节假日制定相宜的方案。 5. 社区文化有活动计划、有记录、有总结，相关资料齐全。 6. 服务区域内社区文化活动组织及氛围营造为本项目服务重点。
	物业维修和管理的应急处理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 服务区域内应急处理措施为本项目服务难点。
	共	<p>根据本项目小区配套设施情况，供应商应将本条要求所产生的公</p>

		用 部 位 及 共 用 设 施 能 耗 费	共照明及其他设施用电费用【根据项目实际情况，在综合考虑采取各种节能等有效措施的情况下，本小区公共照明及其他设施用电每个月耗电量 4450 度（住宅小区现缴纳居民用电平均电价 0.54 元/度）】 计入分项报价明细共用设施设备日常能耗费中，进入总报价；保洁绿化用水每月用水约 160 吨，平均水价为 2.9 元/吨，该项计入分项报价明细共用设施设备日常能耗费中，进入总报价。																
★	4	<p>★（四）人员配置</p> <p>本项目服务人员配备总数不低于 11 人（按照下列要求进行人员配置）。</p> <table border="1" data-bbox="379 786 1323 2027"> <thead> <tr> <th data-bbox="379 786 448 902">岗位</th> <th data-bbox="448 786 544 902">人数 (人)</th> <th data-bbox="544 786 924 902">配置说明</th> <th data-bbox="924 786 1323 902">备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="379 902 448 1408">项目 经理</td> <td data-bbox="448 902 544 1408">1</td> <td data-bbox="544 902 924 1408"> 性别：男女不限； 年龄：男性，18 周岁及以上，60 周岁以下；女性，18 周岁及以上，50 周岁以下； 具有三年及以上物业管理工作经验，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。 </td> <td data-bbox="924 902 1323 1408"> 1、具备 3 年及以上物业管理的工作经验（说明：提供工作经验承诺函，承诺函中应当明确拟派人员姓名、身份证号、服务业主名称、对应服务时间、任职岗位、管理的项目类别）。 2、具备大专及以上学历，提供大专及以上学历证书复印件。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1408 448 1794">客 服 人 员</td> <td data-bbox="448 1408 544 1794">1</td> <td data-bbox="544 1408 924 1794"> 性别：女性； 年龄：18 周岁及以上，45 周岁以下； 大专及以上学历，身体健康，思想品德良好，工作积极主动，服务意识强，爱岗敬业。 </td> <td data-bbox="924 1408 1323 1794">具备大专及以上学历，提供大专及以上学历证书复印件。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1794 448 2027">综 合 维 修 人 员</td> <td data-bbox="448 1794 544 2027">1</td> <td data-bbox="544 1794 924 2027"> 性别：男性； 年龄：18 周岁及以上，60 周岁以下； </td> <td data-bbox="924 1794 1323 2027">持有《中华人民共和国特种作业操作证》（低压电工作业），提供有效的证书复印件）</td> </tr> </tbody> </table>		岗位	人数 (人)	配置说明	备注	项目 经理	1	性别：男女不限； 年龄：男性，18 周岁及以上，60 周岁以下；女性，18 周岁及以上，50 周岁以下； 具有三年及以上物业管理工作经验，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。	1、具备 3 年及以上物业管理的工作经验（说明：提供工作经验承诺函，承诺函中应当明确拟派人员姓名、身份证号、服务业主名称、对应服务时间、任职岗位、管理的项目类别）。 2、具备大专及以上学历，提供大专及以上学历证书复印件。	客 服 人 员	1	性别：女性； 年龄：18 周岁及以上，45 周岁以下； 大专及以上学历，身体健康，思想品德良好，工作积极主动，服务意识强，爱岗敬业。	具备大专及以上学历，提供大专及以上学历证书复印件。	综 合 维 修 人 员	1	性别：男性； 年龄：18 周岁及以上，60 周岁以下；	持有《中华人民共和国特种作业操作证》（低压电工作业），提供有效的证书复印件）
岗位	人数 (人)	配置说明	备注																
项目 经理	1	性别：男女不限； 年龄：男性，18 周岁及以上，60 周岁以下；女性，18 周岁及以上，50 周岁以下； 具有三年及以上物业管理工作经验，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。	1、具备 3 年及以上物业管理的工作经验（说明：提供工作经验承诺函，承诺函中应当明确拟派人员姓名、身份证号、服务业主名称、对应服务时间、任职岗位、管理的项目类别）。 2、具备大专及以上学历，提供大专及以上学历证书复印件。																
客 服 人 员	1	性别：女性； 年龄：18 周岁及以上，45 周岁以下； 大专及以上学历，身体健康，思想品德良好，工作积极主动，服务意识强，爱岗敬业。	具备大专及以上学历，提供大专及以上学历证书复印件。																
综 合 维 修 人 员	1	性别：男性； 年龄：18 周岁及以上，60 周岁以下；	持有《中华人民共和国特种作业操作证》（低压电工作业），提供有效的证书复印件）																

		负责小区内土建、给排水、弱电及其他设施设备维修维护工作。	
保洁	2	<p>女性：18 周岁及以上，45 周岁以下；</p> <p>男性：18 周岁及以上，55 周岁以下；</p> <p>负责小区环境卫生清扫、维护、垃圾清运等。</p>	
绿化员	1	<p>男性：18 周岁及以上，60 周岁以下；</p> <p>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；负责小区绿化养护管理。</p>	具备一年及以上绿化管护工作经验（说明：提供工作经验承诺函，承诺函中应当明确拟派人员姓名、身份证号、服务业主名称、对应服务时间、任职岗位）。
秩序维护人员（含队长）	5	<p>性别：男性；</p> <p>年龄：18 周岁及以上，60 周岁以下；</p> <p>负责小区秩序维护、车辆停放、安全巡逻等。</p>	<p>1、秩序维护队长年龄在 55 周岁以下，并具备公安机关颁发的保安员证，提供证件复印件。</p> <p>2、秩序维护队员中至少有 2 人应具备公安机关颁发的保安员证，提供证书复印件。</p>
总计	11 人		

说明：

(1) 供应商投标时须提供以上人员身份证复印件及相关证书复印件。

(2) 供应商中标后持证人员为派驻现场的固定人员，不得随意更换人员，以便于采购人管理。若需出现更换人员，须及时上报采购人，经采购人同意认可方可更换，采购人未认可情况下更换项目经理的罚款 20000 元/次，更换其他持证人员的罚款 10000 元/人/次，且采购人有权终止与供应商的服务合同（提供承诺函，格式自拟）。

★	5	<p>★（五）项目要求（包括采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范）（按招标文件 6.1 中承诺函内容进行承诺）</p> <p>（1）遵守采购人工作守则，应按采购人要求坚守岗位，履职尽责到位。因供应商失职而造成采购人损失的，采购人有权要求供应商赔偿损失。对失职、违规或不服从指挥的，供应商应及时加以整改。</p> <p>（2）按照工作需要，供应商需要做到服务区域全覆盖。</p> <p>（3）供应商必须严格遵守国家、省、市有关劳动法规和保险条例。</p> <p>（4）投标报价中人员工资不得低于项目所在地最新最低工资标准，员工社保（包括养老保险、医疗保险（含大病）、失业保险、工伤保险、生育保险）单位缴纳按照项目所在地最新缴纳标准执行。</p> <p>（5）根据项目的服务要求，本项目配置人员为本项目定员定岗定编固定员工，全部为专门服务于本项目的全职全日制人员，不得使用非全日制及兼职人员，不得混岗，不与项目外的人员进行轮换；为保证本项目人员受劳动法保护，本项目配备的人员按照《中华人民共和国劳动合同法》应当全员与供应商签订劳动合同（非劳务合同），并全员购买社保。</p> <p>（6）合同执行过程中，供应商选派的持证上岗人员须与合同签订时指派的人员一致。</p>
★	6	<p>★（六）商务要求（按招标文件 6.1 中承诺函内容进行承诺）</p> <p>1. 履约时间</p> <p>中标单位于合同签字生效后 3 日内自带办公用品、工具耗材及人员服装进场，严格履行合同规定的责任和义务。</p> <p>2. 付款方式及付款时间</p> <p>付款方式和时间：付款采取银行转账方式。合同签订且供应商进场服务后，采购人预付合同金额的 40%，采购人于下一月开始后的 10 日内，根据上月平均考核结果向中标供应商支付上一月服务费；已支付的预付款在月度服务费用中扣回，预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回，预付款全部扣回后正常支付月服务费。中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。供应商应开具符合要求的增值税发票，且供应商开具发票的单位名称须与供应商名称及签订合同的单位名称相一致。</p> <p>3. 服务期限及要求</p> <p>物业管理服务时间为三年，合同一年一签。服务期内，本项目采购人有权对物业管理工作进行考核，考核合格且每年物业管理服务总费用不变的情况下（政策性因素除外），采购人可与中标单位续签下一年度《物业管理服务合同》；如中标单位一年内累计三次月度考核不合格，视为年度考核不合格，采购人有权要求终止合同，由中标单位承担违约责任。</p> <p>4. 其他</p>

(1) 本项目物业管理公共部位、公共设施设备维修中,经检查核实后,单次单处维修金额在 2000 元以下(含 2000 元,经街道项目办询价),供应商组织实施,费用由供应商承担;单次单处维修金额在 2000 元以上(经街道项目办询价)的,正常损耗由供应商提供清单,报采购人,经采购人确认后,供应商组织实施,费用由采购人承担。非正常损耗(人为损坏、检查不到位、未严格按照维保单位意见进行维修更换等),供应商组织实施,费用由供应商承担。村(社区)落实监管职责。

(2) 本项目物业服务费用包含人工成本、服装费、综合维修日常维护费、共用设施设备日常能耗费、企业管理费及招标文件约定的其他费用或供应商认为需报价的其他费用、税费(税金及附加等)。

5. 验收方案

验收方案	
履约验收的主体	成都市新都区人民政府新繁街道办事处
时间	每月进行考核,考核分为定期和不定期考核。
方式	物业管理服务考核实行百分制,考核工作由街道办事处或小区临时管委会负责,按照考核标准实施定期或不定期考核计分,月末统计考核成绩。
程序	分期验收
验收内容及标准	1. 技术履约内容及标准:按照相关法律法规的要求、采购文件的服务内容及要求和中标人的投标文件应答及合同约定进行验收。 2. 商务履约内容及标准:按照相关法律法规的要求、采购文件的商务要求和中标人的投标文件应答及合同约定进行验收。
验收方法	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)执行

6. 违约责任与解决争议的方法

6.1 违约责任

1. 甲方与乙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

		<p>正常履行。</p> <p>2. 甲方与乙方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付年物业服务费总额 10%的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予补偿。</p> <p>3、如乙方提供的服务不符合投标文件承诺或本协议约定，甲方有权要求乙方限期整改，如乙方拒不整改或者整改后仍不符合要求的，则甲方有权单方解除本合同，并要求乙方承担年物业服务费用总额 10%的违约金。</p> <p>4. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、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，乙方对此均应承担相应的责任。</p> <p>6.2 解决争议的方法</p> <p>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 15 天内不能达成协议时，应提交项目所在地人民法院诉讼解决。</p>															
★	7	<p>★（七）服务方案（说明：投标人按下列要求提供服务方案）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">序号</th> <th style="width: 15%;">服务方案</th> <th style="width: 80%;">具体要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">项目概况</td> <td>包括但不限于：①项目现场情况描述分析；②项目重点、难点分析及应对措施。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">作业方案</td> <td>包括但不限于：①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；②物业管理区域内装饰装修管理；③物业管理区域内公共秩序维护管理；④物业管理区域内环境卫生维护管理（包含消杀措施，消杀措施中应明确消杀药物的名称及数量）；⑤物业管理区域内绿化养护管理；⑥监控的维护保养；⑦物业管理区域内社区文化建设管理。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">应急预案</td> <td>包括但不限于：①本项目范围突然断水、断电的应急处理；②雨、污水管及排水管网阻塞的应急处理；③火灾应急预案；④治安应急处理；⑤突发公共卫生事件应急处理；⑥防汛预案；⑦突发事件应急措施；⑧应急演练措施。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">小区文化建设</td> <td>节假日氛围营造方案，包括但不限于：国庆节、春节、清明节、端午节，应分别对应不同节假日制定相宜的方案。</td> </tr> </tbody> </table> <p>上述服务方案内容中，若出现项目名称、地址、物业类型、采购人单位名称等与本项目采购需求不一致的，或有漏项、或描述的内容与采购需求不一致、错误、或描述的内容前后矛盾，视为未实质性响应本项目。</p>	序号	服务方案	具体要求	1	项目概况	包括但不限于：①项目现场情况描述分析；②项目重点、难点分析及应对措施。	2	作业方案	包括但不限于：①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；②物业管理区域内装饰装修管理；③物业管理区域内公共秩序维护管理；④物业管理区域内环境卫生维护管理（包含消杀措施，消杀措施中应明确消杀药物的名称及数量）；⑤物业管理区域内绿化养护管理；⑥监控的维护保养；⑦物业管理区域内社区文化建设管理。	3	应急预案	包括但不限于：①本项目范围突然断水、断电的应急处理；②雨、污水管及排水管网阻塞的应急处理；③火灾应急预案；④治安应急处理；⑤突发公共卫生事件应急处理；⑥防汛预案；⑦突发事件应急措施；⑧应急演练措施。	4	小区文化建设	节假日氛围营造方案，包括但不限于：国庆节、春节、清明节、端午节，应分别对应不同节假日制定相宜的方案。
序号	服务方案	具体要求															
1	项目概况	包括但不限于：①项目现场情况描述分析；②项目重点、难点分析及应对措施。															
2	作业方案	包括但不限于：①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；②物业管理区域内装饰装修管理；③物业管理区域内公共秩序维护管理；④物业管理区域内环境卫生维护管理（包含消杀措施，消杀措施中应明确消杀药物的名称及数量）；⑤物业管理区域内绿化养护管理；⑥监控的维护保养；⑦物业管理区域内社区文化建设管理。															
3	应急预案	包括但不限于：①本项目范围突然断水、断电的应急处理；②雨、污水管及排水管网阻塞的应急处理；③火灾应急预案；④治安应急处理；⑤突发公共卫生事件应急处理；⑥防汛预案；⑦突发事件应急措施；⑧应急演练措施。															
4	小区文化建设	节假日氛围营造方案，包括但不限于：国庆节、春节、清明节、端午节，应分别对应不同节假日制定相宜的方案。															
★	8	<p>★（八）考核内容及标准（按招标文件 6.1 中承诺函内容进行承诺）</p> <p style="text-align: center;">物业管理服务考核评分办法</p> <p>1、考核办法：</p>															

物业管理服务考核实行百分制，考核工作由街道办事处或小区临时管委会负责，按照考核标准实施定期或不定期考核计分，月末统计考核成绩。

2、奖惩办法：

(1) 定期考核。根据每月的考核分数，扣减分按 1000 元/分标准，扣减当月物业服务费。若考核成绩一年内累计三个月得分在 80 分(不含 80 分)以下，街道办可终止合同。一年内累计三次

(2) 不定期考核。一是物业公司未按合同履行造成负面影响等情况被通报的，街道办通报每次扣 2 分;区级部门通报每次扣 5 分;市级及以上部门通报每次扣 8 分。二是村（社区）、街道办不定期对物业服务情况抽查检查，对照考核评分标准直接扣分。以上扣减分均按 1000 元/分标准，扣减当月物业服务费。

3、服务要求及考核的具体办法：

新繁街道安置小区物业服务考核评分表				
服务事项	质量规范	分值	评分细则	得分
综合服务（25分）	1. 物业服务人员应佩戴标识，规范服务，及时主动回应居民需求，调处化解各类纠纷矛盾。	15	完全符合 15 分，每发生一起因物业纠纷的大规模群访、群闹扣 1 分。	
	2. 建立完善的物业服务档案管理制度，档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便。	10	未完善物业服务档案管理制度扣 1 分；档案资料管理不规范、不齐全、不整洁，每次 0.5 分。	
房屋及共有设施设备维护（30分）	3. 公共健身、休闲、照明、雨污、卫生等设施功能完好，无乱张贴、乱刻画。	10	有破损、缺失的，每处扣 1 分；乱张贴、刻画，每发现一次扣 0.5 分。	

			4. 供气、供电设施完好, 无滴漏冒现象。	10	有一处不完好的扣 0.5 分; 存在滴漏冒现象每处扣 0.5 分。		
			5. 居住区内道路、广场无明显坑洼, 排水沟通畅。	10	有明显坑洼或排水沟不通畅的扣 0.5 分。		
		公共秩序维护 (15 分)	6. 对重点区域、重点部位每 4 小时巡查 1 次, 且有巡逻记录。	5	未巡查或无巡查记录的, 每次扣 1 分。		
			7. 外来人员来访有记录、各类车辆停放有序, 道路有标识。	10	无记录或车辆停放无序或道路无标识, 每处扣 0.5 分。		
		公共环境卫生 维护 (20 分)	8. 居住区道路、绿化带、楼道等公共区域干净整洁, 无垃圾、杂物。清运垃圾做到日产日清, 保持垃圾桶、垃圾池无溢出。	20	有一处不干净、不整洁的, 每处扣 0.5 分。		
		绿化养护 (10 分)	9. 对花木及时浇灌, 适时喷洒药物, 预防花草、树木病虫害, 适时补栽补种。	10	有花木脱水、干枯的, 或有病虫害的或未及时补植的, 每处扣 0.5 分。		
		备注	接受省、市、区、街道等上级部门检查出现问题的, 视情节严重程度扣减相应费用。				
★	9	★ (九) 报价要求 1. 最高限价 本项目投标报价最高限价为人民币 52.202958 万元/年, 供应商投标报价高于最高限价的, 则其投标文件将按无效投标文件处理。 2. 其他要求 (1) 在评标过程中, 评标委员会认为供应商投标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的投标报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明, 必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明、相关证明材料 (包					

括但不限于依法享受优惠或减免等政策的证明材料），应当加盖供应商公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。供应商不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。

(2) 报价应符合国家法律法规、政府采购及国家相关政策规定。供应商应按招标文件要求逐一分项列明分项明细报价，格式按照分项报价明细表，本物业管理服务费包含：

1) 员工工资：人员工资不得低于《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（成府发〔2022〕11号）规定的项目所在地最低工资标准；

2) 社保：按法定要求为员工购买城镇职工保险（城镇职工保险缴纳应包含养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），且按全员缴纳计算，人员社会保险不得低于成都市当年项目所在地企业员工最低社保标准；

3) 法定节假日加班费：需按照招标文件要求，根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】文计算并予以支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。法定节假日按规定元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节，共 11 天计算；法定节假日加班人数为 5 人，每天加班时长按 8 小时计算。

加班费日工资标准低于 97 元/日的按 97 元/日计，高于 97 元/日的按对应的加班人员岗位工资按月计薪天数计算；小时工资=日工资/8 小时。

4) 休息日加班费：根据本项目工作安排情况，无法安排调休，故不得以调休不报此项费用，需按照招标文件要求，根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】文计算并予以支付不低于工资的百分之二百的工资报酬；休息日全年加班共计 52 天，加班人数 4 人，加班时长按每人每天 4h 计算。加班费日工资标准低于 97 元/日的按 97 元/日计，高于 97 元/日的按对应的加班人员岗位工资按月计薪天数计算；小时工资=日工资/8 小时。

5) 服装费：由供应商按自身经验结合本项目情况对工作服逐一报价计入分项报价明细表计算；

6) 共用设施设备日常能耗费：供应商按招标文件要求根据本项目情况逐一分项列明公共照明及其他设施能耗电费、保洁绿化用水费用；

7) 办公设备费用：由供应商按自身经验结合本项目情况对办公设备逐一报价计入分项报价明细表计算；

8) 企业管理费：由供应商按自身经验结合本项目情况计算；

9) 招标文件约定的其他费用或供应商认为需报价的其他费用：由供应商按自身经验结合本项目情况计算；

10) 税费及其他费用：税费所有费用根据公司增值税税率填写，并明确增值税纳税人身份（一般纳税人或小规模纳税人）及增值税税率，提供税务部门相关证明材料。若供应商增值税税率享受减免，则提供税务部门补贴政策享受期能覆盖完项目服务期限的证明材料；服务要求中的其他费用。{注：若未按要求提供，按供应商增值税纳税人身份全额（供应商提供的税收优惠或减免享受期不能覆盖完项目服务期限的，按已覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期进行分段计算增值税并平均到服务期内）进行计算修正，修正后的价格经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效}。

(3) 根据业主需求征求业主意见提供包括维修、家政、洗衣、洗车、搬运、老年供餐、定期巡防、代管绿植、代管宠物、房屋管养等特约服务{供应商预期有偿（或多种经营）收入不纳入本项目核算或核减本次报价}应报采购人备案。

(4) 本项目停车费（含车位服务费）及公共收益不得在本次投标报价中扣减。

(5) 供应商拟配置服务人员依法依规享受优惠或减免等政策，包括但不限于工资、社保等，供应商依法依规享受优惠或减免等政策的须提供政府部门相应证明材料和相应的政策文件及供应商的情况说明，如为拟配置服务人员享受优惠或减免等政策的，除提供以上证明外，还应提供相应人员的身份证复印件。拟配置服务人员享受优惠或减免等政策享受期不能覆盖完项目服务期限的，应按可享受覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期计算减免费用并平均到服务期内，若未按要求进行计算的，视为未实质性响应。

(6) 若供应商因履约或招标文件要求有分项报价明细表未列出的报价项目，须在分项报价明细表表格省略号处逐项增加列出或自行添加并计入投标报价。

如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由供应商按评标委员会的要求进行澄清或者说明。供应商不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

附：分项报价明细表

一、人工成本

(一) 员工工资						
序号	岗位	人数	元/人/月	小计（元/年）	计算依据	备注
1	项目经	1			人员工资不得低	

	理				于《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（成府发〔2022〕11号）规定的项目所在地最低工资标准	
2	客服人员	1				
3	综合维修人员	1				
4	保洁	2				
5	绿化员	1				
6	秩序维护人员	5				
合计						
（二）社保						
序号	岗位	人数	元/人/月	小计（元/年）	计算依据	备注
1	项目经理	1			按法定要求为员工购买城镇职工保险（城镇职工保险缴纳应包含养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险，且按全员缴纳计算），人员社会保险不得低于成都市当年项目所在地企业员工最低社保标准。	
2	客服人员	1				
3	综合维修人员	1				
4	保洁	2				
5	绿化员	1				
6	秩序维护人员	5				
合计						
（三）法定节假日加班费						
序号	加班岗位（自	加班人数	加班费（元	小计（元/年）	计算依据	备注

			秋季长袖款工作服	季短袖款工作服	季厚款工作服	元 / 个 / 人			
1	项目经理	1				/			
2	客服人员	1				/			
3	综合维修人员	1				/			
4	保洁	2				/			
5	绿化员	1				/			
6	秩序维护人员	5							
合计 (元 / 年)									

三、招标文件约定的其他费用或供应商认为需报价的其他费用

序号	类别		小计 (元 / 年)	计算依据	备注
1	共用设施设备日常能耗费	公共照明及其他设施能耗电费			
		保洁绿化用水			
2	办公设备	办公桌 (4张)			

		办公椅（8把）			
		饮水机（2台）			
		电话（2部）			
4	其他费用				
3	企业管理费				
...					

四、税费

序号	增值税纳税人身份	税率	税费（元/年）	备注
1				

五、投标报价

费用	合计（元/年）
一、人工成本	
二、服装费	
三、招标文件约定的其他费用 或供应商认为需报价的其他费用	
四、税费	
投标报价=人工成本+服装费+ 招标文件约定的其他费用或 供应商认为需报价的其他费 用+税费	

备注：

1. 若供应商因履约或招标文件要求有分项报价明细表未列出的报价项目，须在分项报价明细表表格省略号处逐项增加列出或自行添加并计入投标报价。

2. 供应商应根据以上表格格式填写分项报价，报价合计应包括供应商完成本项目所需以及招标文件约定的一切费用。

3. 供应商投标单项价格明显低于市场成本价，需由供应商提供相应证明材料及详细情况说明，否则评标委员会将认定为未实质性响应招标文件要求。

注：★号项为实质性要求，不允许负偏离。

3.2.3 人员配置要求

采购包 1:

按 3.2.2 服务要求执行。

3.2.4 设施设备配置要求

采购包 1:

按 3.2.2 服务要求执行。

3.2.5 其他要求

采购包 1:

按 3.2.2 服务要求执行。

3.3 商务要求

3.3.1 服务期限

采购包 1:

自合同签订之日起 365 日

3.3.2 服务地点

采购包 1:

采购人指定地点

3.3.3 考核（验收）标准和方法

采购包 1:

验收、交付标准：按照相关法律法规的要求、招标文件的服务内容及要求和中标供应商的投标文件应答及合同约定进行验收。 验收方法：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)执行。

3.3.4 支付方式

采购包 1:

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包 1: 付款条件说明：合同签订且供应商进场服务后，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 40.00%。

采购包 1: 付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包 1: 付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包 1: 付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向

采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包 1：付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包 1：付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包 1：付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包 1：付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包 1：付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包 1：付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包 1：付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名

称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包 1：付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包 1：付款条件说明：预付款的扣回方式为分 12 次按月同等比例从进度款中扣回。进度款项按月进行考核，采购人按该月服务费的项目考核结果金额扣除预定比例的预付款后于下一月开始后的 10 日内采取银行转账方式支付服务费给中标供应商，中标供应商须在支付服务费前向采购人递交拨付服务费的票据。中标供应商应开具符合要求的增值税发票，且开具发票的单位名称须与中标供应商名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

3.3.6 违约责任与解决争议的方法

采购包 1：

按 3.2.2 服务要求执行。

3.4 其他要求

无。