

政府采购项目采购需求

采购单位：达州市通川区人民法院

所属年度：2024年

编制单位：达州市通川区人民法院

编制时间：2025年02月07日

一、项目总体情况

- (一) 项目名称： 办公大楼物业管理服务外包项目
- (二) 项目所属年度： 2024年
- (三) 项目所属分类： 服务
- (四) 预算金额（元）： 990,000.00元 ， 大写（人民币）： 玖拾玖万元整
- (五) 项目概况：

本次采购项目为办公大楼物业管理服务外包项目。

- (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：

三、项目采购实施计划

- (一) 采购组织形式： 分散采购
- (二) 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990000.00元，总体预留比例为100%，其中，面向小微企业采购金额为0.00元，占0%。

- (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) 是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购： 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： 设置专门采购包
- 4) 预留比例： 100%

2、预算金额（元）： 990,000.00 ， 大写（人民币）： 玖拾玖万元整

最高限价（元）： 990,000.00 ， 大写（人民币）： 玖拾玖万元整

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	其他商务服务	标的名称	办公大楼物业管理服务外包项目
	数量	1.00	单位	项
	合计金额（元）	990,000.00	单价（元）	990,000.00
	是否涉及强制采购节能产品	否	不涉及强制采购节能产品原因	无
	是否涉及优先采购环境标志产品	否	不涉及优先采购环境标志产品原因	无
	是否涉及采购进口产品	否	标的物所属行业	租赁和商务服务业

标的名称：办公大楼物业管理服务外包项目

参数性质	序号	技术要求名称	技术参数与性能指标
	1	项目概述	达州市通川区人民法院位于西外永兴路新建审判大楼及地下车库、庭院道路和绿化面积等，面积约14000平方米。

★	2	服务内容	<p>（一）保安服务</p> <p>1. 供应商对院内实行24小时服务，执勤点为办公楼前左右大门，办公楼大厅入口、车库出入口，采取固定岗位和流动岗位相结合的方式，加强巡逻。</p> <p>2. 负责来访登记、查验、防火、防盗、严防破坏及其它安全事故的发生。</p> <p>3. 切实做好信访、庭审、会议等重大活动安全保卫，维护秩序，管理车辆停放，处理突发事件，保障办公区安全；</p> <p>4. 保安服务人员中至少有一名女安检员，负责入院特殊人群的安检工作，如孕妇、女性等。</p> <p>5. 安排一名专职消防监控室值守人员，且持有《消防设施操作员证》或《建(构)筑物消防员证》，按照相关规程提供服务。</p> <p>6. 所有保安人员持有公安机关颁发的《保安员证》。</p> <p>（二）维修服务</p> <p>负责检查并处理所有区域的楼梯门窗、锁具、办公桌椅、空调、饮水机、办公设备等，做到及时发现问题、解决问题，确保处于正常使用状态。</p> <p>（三）后勤保障服务</p> <p>办公场所日常所需的准备工作，要正确认识后勤服务工作特点：广泛性、服务性、和谐性、琐碎性、时效性。做好后勤人员的本职工作，不断强化后勤服务工作意识。</p> <p>（四）保洁服务</p> <p>1. 大楼门前台阶和入口：做到地面清洁光亮，无纸屑果皮，无明显脚印、污垢、积水水渍（雨雪天气除外），门窗及玻璃洁净、明亮；</p> <p>2. 大楼楼道：地面洁净，无灰尘、积水、水渍、无纸屑果皮，无明显脚印、污垢；</p> <p>3. 大楼卫生间：地面无明显积水、污垢、垃圾，台面无明显积水水渍，便池无明显污垢，厕所无外漫溢，无臭味，空气清新；</p> <p>4. 大楼设备间：无垃圾、积水、污垢，工具自身干净、摆放整齐；</p> <p>5. 大楼梯步、栏杆扶手：无积灰，清洁干净；</p> <p>6. 每天清洁电梯门墙、扶手、更换踏布；</p> <p>7. 保证清扫区域无蛛网，所有灯具、消防开关等无积灰；</p> <p>8. 垃圾日产日清。</p> <p>如遇领导检查和召开会议等特殊情况，乙方必须按甲方要求提前做好保洁。期间，保洁员不得擅自提前离岗，待检查和会议结束之后，及时做好保洁整理工作后再行离开。</p>
★	3	服务标准	<p>建立办公区安保管理制度并认真落实，确保办公区安全和工作环境良好；严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公区，环境秩序良好，车辆秩序良好，车辆停放规范；维护和保障防火、防盗等报警监控的正常运行；做好安全防范和日常巡查工作，做好记录；及时发现和处理各种事故和隐患，迅速有效处置突发事件。</p>

★	4	人员配备、薪资情况及要求（提供承诺函）	序 号	岗 位	基本 工资 不低 于/月 （含 社保）	人 数	要 求
			1	项 目 经 理	4000	1	男 女 不 限， 45 周 岁 以 内， 大 专 及 以 上 文 凭， 身 体 健 康， 思 想 作 风 正 派， 无 违 法 犯 罪 记 录， 具 有 丰 富 的 项 目 管 理 经 验。
			2	保 安 班 长	3500	3	男 性， 年 龄 18- 55 周 岁 以 内， 初 中 及 以 上 文 凭； 女 性， 年 龄 18- 50 周 岁 以 内， 初 中 及 以 上 文 凭。
			3	保 安 员	3300	1 6	身 体 健 康， 思 想 作 风 正 派， 无 违 法 犯 罪 记 录， 经 保 安 公 司 的 专 业 培 训 合 格， 持 有 公 安 机 关 颁 发 的 《 保 安 员 证 》 ， 其 中 一 名 专 职 消 防 监 控 室 值 守 人 员， 且 持 有 《 消 防 设 施 操 作 员 证 》 或 《 建 （ 构 ） 筑 物 消 防 员 证 》。
			4	保 洁 员	3250	4	男 性， 18- 55 周 岁 以 内， 初 中 及 以 上 文 凭； 女 性， 18- 50 周 岁 以 内， 初 中 及 以 上 文 凭。 身 体 健 康， 思 想 作 风 正 派， 无 违 法 犯 罪 记 录。
<p>注：1、以上相关证书需在签订合同时提供原件备查。</p> <p>2、所有人员的薪资待遇包含基本工资、国家规定应缴纳的社会保险（医疗保险、养老保险、失业保险、工伤保险）、各种保险缴纳基数调整的差额部分等。供应商派驻人员的一切费用，由供应商负责。采购人与供应商派驻的所有工作人员不发生任何劳动和雇佣关系，由供应商与劳务人员签订劳动合同，劳务人员与供应商的劳动纠纷，供应商自行解决。派驻人员在工作中发生任何意外（伤、亡、残），由供应商负责处理，并承担全部经济 and 法律责任。</p>							
★	5	人员基本素质及管理要求	<p>（一）、经过正规培训，有较高的业务素质，思想品质良好，讲求职业道德，身体健康，讲究卫生。</p> <p>（二）、具备正常履行职责所需的身体条件；</p> <p>（三）、工作期间员工应佩证上岗，统一着装，衣着端正，服务态度和蔼；</p> <p>（四）、具有下列情形之一的，不得到采购人开展劳务工作：</p> <p>（1）涉嫌违纪违法正在接受有关机关审查尚未作出结论的；</p> <p>（2）受过刑事处罚的；</p> <p>（3）受处分期间和未影响期限的；</p> <p>（五）、凡到采购人处参加劳务的人员隐瞒或提供虚假信息的，一经发现将取消其劳务资格，并将追究供应商相关责任。</p> <p>（六）、供应商应制定科学、合理的各项管理制度、岗位职责，并派专人进行现场管理，落实好各项制度，采购人将派专（兼）职人员定期或不定期进行全面考核，根据考核结果进行奖惩。派驻人员应严格遵守“六定、三查、一会”制度：</p> <p>（1）定岗位、定任务、定时间、定规范、定标准、定责任；</p> <p>（2）员工自查、领班巡查、经理督查；</p> <p>（3）每周开会；由项目经理简要总结当周服务时发现的问题，针对问题找出原因，提出改进措施，对次周的工作提出要求。</p> <p>（七）、供应商应定期对员工进行岗位培训，职业道德教育，提高服务质量，遵守采购人的各项规章制度。员工应遵守国家法律法规、采购单位的规章制度及各项安全操作规章制度，接受采购人的指导和管理。</p>				

★	6	相关要求（提供承诺函）	<p>（一）、供应商应承诺为采购人提供服务的全部工作人员思想政治合格，供应商积极配合采购人对相关工作人员开展政审工作。</p> <p>（二）、供应商应承诺为采购人提供服务的全部工作人员均按期组织员工体检，保证无传染病，不影响其他人员健康。</p> <p>（三）、供应商应设定每个劳动岗位最低工资，按照劳动法为员工完善保险事宜。</p> <p>（四）、供应商必须按月发放工作人员工资，不得将工资挪作它用或拖欠发放支付，不得无依据乱扣不发。</p> <p>（五）、供应商在提供服务时不得将服务内容及职责转给第三方。</p> <p>（六）、供应商应对本单位派遣工作人员工作期间及上、下班途中人身、财产安全自行负责，采购人不承担相关责任。</p>												
★	7	服务考核	<p>（一）、每次考核前由双方组织人员按服务质量标准和服务程序进行定期或不定期检查、考核、打分。</p> <p>（二）、每次考核内容按照以下表格执行，考核得分90分-95分（不含95）的，扣除当月劳务服务费5%，考核80分-90分（不含90）的，扣除当月劳务服务费10%，考核不满80分的，视为不合格，若一年内连续2次或累计3次测评不合格，采购人有权无条件解除该服务合同，相关责任和损失均由供应商承担。</p> <p style="text-align: center;">考核标准</p> <table border="1" data-bbox="571 696 1505 1742"> <thead> <tr> <th data-bbox="571 696 667 768">序号</th> <th data-bbox="667 696 834 768">考核项目</th> <th data-bbox="834 696 1505 768">考核内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="571 768 667 1171">1</td> <td data-bbox="667 768 834 1171">安保服务 (32分)</td> <td data-bbox="834 768 1505 1171"> 1、负责对进出本单位的人员和车辆进行询问登记，制止无牌车辆随意出入中心院内。（2分） 2、协助完成监管中心突发性安全事项的处置。（4分） 3、协助完成监管中心突发自然灾害的前期处置。（4分） 4、负责完成监管中心临时交办的任务。（2分） 5、负责对本单位院内的消防设施设备的安全检查、日常维护（4分） 6、负责对本单位院内安全巡查。（4分） 7、负责对本单位院内监管区域外突发情况的询问登记、处置。（4分） 8、协助本单位完成其他服务工作。（8分） </td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1171 667 1529">2</td> <td data-bbox="667 1171 834 1529">环境卫生 (42分)</td> <td data-bbox="834 1171 1505 1529"> 1、地面干净、整洁。（6分） 2、楼道、大厅、操场等公共场所不定时清扫保洁（楼道无垃圾、纸屑。楼道无灰尘、蜘蛛网等）。（6分） 3、卫生间每日清扫，不定时保洁（卫生间小便槽无垃圾、便槽无大便、玻璃无灰尘等）。（6分） 4、垃圾每日清理（无树叶、垃圾、纸屑，垃圾桶晚 9：00 完）（5分） 5、绿化修剪整洁。（8分） 6、植株无病虫害。（5分） 7、无重要植株死亡。（6分） </td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1529 667 1742">3</td> <td data-bbox="667 1529 834 1742">水电管理 (26分)</td> <td data-bbox="834 1529 1505 1742"> 1、协助各部门组织各项活动的用电工作。（6分） 2、定期水、电的维修与检查，发现故障，及时维修，并建好完成监管中心交办的临时性任务。（8分） 3、配合监管中心做好水电的节能工作，严格执行监管中心制度，经常检查各办公楼的用水、用电情况，有权对违规用水、用电制止、拆除，并向主管领导及时汇报。（12分） </td> </tr> </tbody> </table>	序号	考核项目	考核内容	1	安保服务 (32分)	1、负责对进出本单位的人员和车辆进行询问登记，制止无牌车辆随意出入中心院内。（2分） 2、协助完成监管中心突发性安全事项的处置。（4分） 3、协助完成监管中心突发自然灾害的前期处置。（4分） 4、负责完成监管中心临时交办的任务。（2分） 5、负责对本单位院内的消防设施设备的安全检查、日常维护（4分） 6、负责对本单位院内安全巡查。（4分） 7、负责对本单位院内监管区域外突发情况的询问登记、处置。（4分） 8、协助本单位完成其他服务工作。（8分）	2	环境卫生 (42分)	1、地面干净、整洁。（6分） 2、楼道、大厅、操场等公共场所不定时清扫保洁（楼道无垃圾、纸屑。楼道无灰尘、蜘蛛网等）。（6分） 3、卫生间每日清扫，不定时保洁（卫生间小便槽无垃圾、便槽无大便、玻璃无灰尘等）。（6分） 4、垃圾每日清理（无树叶、垃圾、纸屑，垃圾桶晚 9：00 完）（5分） 5、绿化修剪整洁。（8分） 6、植株无病虫害。（5分） 7、无重要植株死亡。（6分）	3	水电管理 (26分)	1、协助各部门组织各项活动的用电工作。（6分） 2、定期水、电的维修与检查，发现故障，及时维修，并建好完成监管中心交办的临时性任务。（8分） 3、配合监管中心做好水电的节能工作，严格执行监管中心制度，经常检查各办公楼的用水、用电情况，有权对违规用水、用电制止、拆除，并向主管领导及时汇报。（12分）
序号	考核项目	考核内容													
1	安保服务 (32分)	1、负责对进出本单位的人员和车辆进行询问登记，制止无牌车辆随意出入中心院内。（2分） 2、协助完成监管中心突发性安全事项的处置。（4分） 3、协助完成监管中心突发自然灾害的前期处置。（4分） 4、负责完成监管中心临时交办的任务。（2分） 5、负责对本单位院内的消防设施设备的安全检查、日常维护（4分） 6、负责对本单位院内安全巡查。（4分） 7、负责对本单位院内监管区域外突发情况的询问登记、处置。（4分） 8、协助本单位完成其他服务工作。（8分）													
2	环境卫生 (42分)	1、地面干净、整洁。（6分） 2、楼道、大厅、操场等公共场所不定时清扫保洁（楼道无垃圾、纸屑。楼道无灰尘、蜘蛛网等）。（6分） 3、卫生间每日清扫，不定时保洁（卫生间小便槽无垃圾、便槽无大便、玻璃无灰尘等）。（6分） 4、垃圾每日清理（无树叶、垃圾、纸屑，垃圾桶晚 9：00 完）（5分） 5、绿化修剪整洁。（8分） 6、植株无病虫害。（5分） 7、无重要植株死亡。（6分）													
3	水电管理 (26分)	1、协助各部门组织各项活动的用电工作。（6分） 2、定期水、电的维修与检查，发现故障，及时维修，并建好完成监管中心交办的临时性任务。（8分） 3、配合监管中心做好水电的节能工作，严格执行监管中心制度，经常检查各办公楼的用水、用电情况，有权对违规用水、用电制止、拆除，并向主管领导及时汇报。（12分）													
★	8	报价要求	<p>（一）项目经理：不低于4000元/人/月。</p> <p>（二）保安员：班长工资不低于3500元/人/月，队员工资不低于3300元/人/月。</p> <p>（三）保洁员：工资不低于3250元/人/月。</p>												

9	其他要求（本项仅用于评审得分）	<p>（一）供应商针对本项目实际情况编制服务方案，包含以下内容：</p> <p>①项目背景理解和认识描述；</p> <p>②服务标准及规范；</p> <p>③工作责任目标；</p> <p>④安全保密措施；</p> <p>⑤入职培训和日常培训；</p> <p>⑥配套服务设备；</p> <p>⑦消防管理；</p> <p>⑧服务质量保证措施；</p> <p>⑨保安服务实施方案；</p> <p>⑩保洁服务实施方案。</p> <p>（二）供应商针对本项目实际情况编制管理制度，包含以下内容：</p> <p>①项目管理机构；</p> <p>②各岗位管理职责；</p> <p>③日常管理制度和考核办法；</p> <p>④岗位人员道德教育制度；</p> <p>⑤奖惩制度；</p> <p>⑥档案管理制度。</p> <p>（三）供应商针对本项目实际情况编制应急措施及预案，包含以下内容：</p> <p>①治安和暴力事件处置；</p> <p>②群体性事件处置；</p> <p>③自然灾害处置；</p> <p>④火灾处置；</p> <p>⑤设施设备损坏处置。</p> <p>（四）供应商提供类似项目业绩。</p>
★ 10	履约时间相关要求	合同为一年一签，经考核合格后，在预算保障的前提下可续签下一年度合同，续签年限不超过两年。

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。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
3	具有健全的财务会计制度。	①可提供近三年任一年度经审计的完整财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表、报表附注等）；②可提供供应商内部的近三年任一年度财务报表复印件（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）；③可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；④供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程（复印件）。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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	供应商须具有有效期内的《保安服务许可证》	供应商提供有效期内的《保安服务许可证》复印件

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	根据供应商提供的服务方案，内容包含：①项目背景理解和认识描述；②服务标准及规范；③工作责任目标；④安全保密措施；⑤入职培训和日常培训；⑥配套服务设备；⑦消防管理；⑧服务质量保证措施；⑨保安服务实施方案；⑩保洁服务实施方案。上述10项内容齐全、完全满足采购需求的得30分，每有一项内容缺项的扣3分，每有一项内容有缺陷扣1.5分（缺陷指：内容与本项目需求无关或不适用项目实际情况、内容表述歧义或错误、内容前后表达矛盾或不一致、内容缺失或不可执行、仅有框架或标题、明显复制其他项目内容、项目基本信息歧义或错误、逻辑错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形），扣完为止。不提供不得分。	30.0000	否
2	详细评审	管理制度	根据供应商提供的管理制度，内容包含：①项目管理机构；②各岗位管理职责；③日常管理制度和考核办法；④岗位人员道德教育制度；⑤奖惩制度；⑥档案管理制度。上述6项内容齐全、完全满足采购需求的得21分，每有一项内容缺项的扣3.5分，每有一项内容有缺陷扣1.75分（缺陷指：内容与本项目需求无关或不适用项目实际情况、内容表述歧义或错误、内容前后表达矛盾或不一致、内容缺失或不可执行、仅有框架或标题、明显复制其他项目内容、项目基本信息歧义或错误、逻辑错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形），扣完为止。不提供不得分。	21.0000	否

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
3	详细评审	应急措施及预案	根据供应商提供的应急措施及预案，内容包含：①治安和暴力事件处置；②群体性事件处置；③自然灾害处置；④火灾处置；⑤设施设备损坏处置。上述5项内容齐全、完全满足采购需求的得15分，每有一项内容缺项的扣3分，每有一项内容有缺陷扣1.5分（缺陷指：内容与本项目需求无关或不适用项目实际情况、内容表述歧义或错误、内容前后表达矛盾或不一致、内容缺失或不可执行、仅有框架或标题、明显复制其他项目内容、项目基本信息歧义或错误、逻辑错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形），扣完为止。不提供不得分。	15.0000	否
4	详细评审	业绩	供应商提供类似项目业绩，每有1个得2分，最多得4分。注：须提供中标/成交通知书或合同复印件并加盖供应商鲜章。合同提供服务方必须是供应商本身，否则将不予认可。	4.0000	是
1	价格分	价格分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=磋商基准价/最后磋商报价×30×100%。注：本项目专门面向企业采购，不再执行价格扣除。	30.0000	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365日

4) 合同履行地点：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) 付款进度安排：

1、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.33%。

2、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.33%。

3、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.33%。

4、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.33%。

5、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.33%。

的8.33%。

6、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.33%。

7、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.33%。

8、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.33%。

9、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.33%。

10、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.33%。

11、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.33%。

12、付款条件说明：每月10日前支付上月服务费，供应商须出具相应税票。，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的8.37%。

9) 验收交付标准和方法：成交供应商与采购人应严格按照政府采购相关法律法规以及《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）《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求、《竞争性磋商文件》规定的要求和《响应文件》及合同承诺的内容进行验收。

10) 质量保修范围和保修期：以合同约定为准。

11) 知识产权归属和处理方式：以合同约定为准。

12) 成本补偿和风险分担约定：供应商自行承担投标过程中产生的一切费用。

13) 违约责任与解决争议的方法：1) 在执行合同中发生的或与合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成协议时，应提交项目所在地仲裁委员会仲裁； 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：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：

1、验收条件说明：供应商提出验收之日，达到验收条件起 7 日内，验收合同总金额的 100.00%；

8) 验收组织的其他事项：无

9) 技术履约验收内容: 按技术要求进行验收。

10) 商务履约验收内容: 按商务要求进行验收。

11) 履约验收标准: 成交供应商与采购人应严格按照政府采购相关法律法规以及《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)《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)的要求、《竞争性磋商文件》规定的要求和《响应文件》及合同承诺的内容进行验收。

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: 否