

# 政府采购项目 采购实施计划

项目名称：平顶山市公安局 2024 年度物业管理服务采  
购项目  
采购单位：平顶山市公安局  
编制单位：河南中建工程技术有限公司  
编制时间：2024 年 8 月

## 编 制 说 明

一、采购单位可以自行组织编制采购实施计划，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制。

二、编制的采购实施计划应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

三、下划线部分属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

### （一）开展采购活动的时间安排

## （二）采购组织形式

### （三）委托代理安排

#### （四）采购项目项目预（概）算及最高限价

最高限价: 2599200 元

包号	序号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口	分包要求
1	1	物业管理服务	C1204	项	1	否	不允许分包

1. 包 1

☒公开招标☐邀请招标

## □ 竞争性谈判

☐ 竞争性磋商☐ 询价☐ 单一来源采购

☐其他采购方式: \_\_\_\_\_

选择采购方式的理由：财库〔2014〕214号财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及依据《河南省政府集中采购目录及标准（2020年版）》

（2）采购方式是否需要财政部门批准：

☐ 不需要

☒ 需要，报批安排：\_\_\_\_\_

（七）供应商资格条件

1. 包 1

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位，须提供相关有效声明材料，中小企业划型标准请依据工信部联企业〔2011〕300号文件之规定。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 具有独立承担民事责任的能力（提供有效营业执照的扫描件或复印件，也可提供电子营业执照）；

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函，格式自拟）；

3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函，格式自拟）；

3.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函，格式自拟）；

3.5 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（提供承诺函，格式自拟）；

3.6 需提供“中国信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）网站的“失信被执行人”、“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn/>）网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn/>）网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图，不得有不良记录（执行财库【2016】125号文）；

3.7 投标人须保证投标期间提供的所有资料真实有效，并愿意承担因提供虚假资料被视为放弃中标资

格并承担由此引起的一切后果，包括上报主管部门，采购人有权在任何时间对其

真实性进行核实，投标人对核实须配合（提供承诺函，格式自拟）；

3.8 本项目采用资格后审，不接受联合体投标。

（八）竞争范围

1. 包 1

☒公开方式

☐邀请方式，依据：\_\_\_\_\_

（九）评审规则

1. 包 1

☐最低评标价法，选择该评审规则的理由：\_\_\_\_\_

☒综合评分法，选择该评审规则的理由：1、综合评分法指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商的评标方法。综合评分法评审因素的设定与投标人所提技术方案及企业综合实力相关，评审时对投标报价、财务状况、信誉、业绩、技术水平、履约能力、售后服务等多项指标进行量化打分，能更加客观、更准确地择优选出优秀的供应商，从而保证本项目建设的顺利实施。

条款号	评审因素		评审标准
1	符合性评审标准	服务内容	符合招标文件第二章《投标人须知前附表》要求
		服务期限	符合招标文件第二章《投标人须知前附表》要求
		服务质量	符合招标文件第二章《投标人须知前附表》要求
		投标有效期	符合招标文件第二章《投标人须知前附表》要求
		投标报价	报价唯一且不超过最高限价

由通过符合性审查的投标文件进行详细评审。

1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价： <u>10</u> 分 技术部分： <u>70</u> 分 综合部分： <u>20</u> 分
2	评标基准价	评标基准价=通过审查且报价最低的投标报价

条款号	评分因素	评标标准
一、投标报价评分标准（10分）		
价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10%×100 特别提示：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过响应性评审投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策（非专门面向中小企业的项目，应在评审时执行价格评审优惠政策）。		
二、技术部分评分标准（70分）如有缺项，缺项内容得0分。		
环境保洁服务方案 （10分）	环境保洁服务方案内容详实、科学，针对性和可操作性强；（10分） 环境保洁服务方案内容完整，有一定针对性和可操作性；（8分） 环境保洁服务方案内容比较合理；（6分） 有基本环境保洁服务方案；（4分） 环境保洁服务方案内容不够完整。（2分）	
组织架构及管理制度 （10分）	针对本项目设立的管理机构及其运作方法与流程：包括各项管理制度和服务质量保证措施；服务质量检查、验收方法和标准；满意度测评方案等。 组织架构及管理制度详尽、科学且可操作性强；（10分） 组织架构及管理制度合理、完整，有可操作性；（7分） 有基本组织架构及管理制度；（5分） 组织架构及管理制度不够完整。（3分）	
人员配备管理培训 （10分）	人员配备及管理培训方案详尽、科学；（10分） 人员配备及管理培训方案合理、完整；（7分） 人有基本员配备及管理培训方案；（5分） 人员配备管理培训不够完整。（3分）	
设备管理服务方案 （10分）	设备管理服务方案内容涵盖全面、有机统一、针对性强；（10分） 设备管理服务方案内容完整、有针对性；（7分） 有基本设备管理服务方案；（5分） 设备管理服务方案不够完整。（3分）	
重大活动、突发事件 应急保障措施 （10分）	针对本项目制订的突发事件应急预案及处置措施：如停水停电、电梯故障、消防应急预案及自然灾害应急预案及处置措施。 应急保障措施内容详实、科学，针对性和可操作性强；（10分） 应急保障措施内容合理、完整，有可操作性；（7分） 有基本应急保障措施；（5分） 应急保障措施内容不够完整。（3分）	
应对迎检及临时 性环境卫生整治突击 任务等工作方案	工作方案内容详实、科学，针对性和可操作性强；（10分） 工作方案内容合理、完整，有可操作性；（7分） 有基本工作方案；（5分） 工作方案不够完整。（3分）	

(10 分)	
拟投入的器具、机械用品、劳保等配置配备 (10 分)	拟投入的器具、机械用品、劳保等配置配备科学齐全，针对性和可操作性强；（10 分） 拟投入的器具、机械用品、劳保等配置配备完善、合理，有针对性；（7 分） 有基本的器具、机械用品、劳保等配置配备；（5 分） 拟投入的器具、机械用品、劳保等配置配备不够完整；（3 分）
<b>三、综合部分评分标准（10 分）如有缺项，缺项内容得 0 分。</b>	
企业业绩 (4 分)	投标人自 2021 年 1 月 1 日以来具有物业服务管理类似业绩，每有一项加 2 分，最多得 4 分。（提供合同、中标通知书、网页公示截图扫描件并加盖投标人单位公章，时间以合同签订时间为准）
项目服务期满后的承诺（8 分）	服务期满后服务承诺，包括物业管理的移交、新旧物业管理交接情况承诺内容详实，针对性、可操作性强；（8 分） 服务期满后服务承诺，包括物业管理的移交、新旧物业管理交接情况承诺内容合理、完整；（5 分） 有基本服务期满后服务承诺，包括物业管理的移交、新旧物业管理交接情况承诺；（3 分） 服务承诺不够完整；（1 分）
项目服务期内服务承诺（8 分）	服务承诺内容详尽、全面，可行性强，能充分满足采购人的服务需求（8 分） 服务承诺合理，内容完整，有一定可行性（5 分） 有基本的服务承诺；（3 分） 服务承诺不够完整。（1 分）

## 二、合同管理安排

### （一）合同类型

#### 1. 包 1

☐ 买卖合同

☐ 建设工程合同

☐ 技术合同

☐ 物业服务合同

☒ 委托合同

☐ 其他：\_\_\_\_\_

选择合同类型的理由：此项目为服务项目

(二) 定价方式

1. 包 1

☒ 固定总价，要求：\_\_\_\_\_

☐ 固定单价，要求：\_\_\_\_\_

☐ 成本补偿，要求：\_\_\_\_\_

☐ 绩效激励，要求：\_\_\_\_\_

选择定价方式的理由：服务项目采用固定总价合同

(三) 合同文本的主要条款

1. 包 1

甲方：平顶山市公安局

乙方：

根据中华人民共和国《政府采购法》、《招标投标法》和《物业管理条例》及相关法律、法规和政策，甲方通过招标程序，依法选定乙方平顶山市公安局物业管理服务项目的中标单位。现本着平等、自愿、协商的原则，订立本合同书。

**第一条** 合同名称：平顶山市公安局物业管理服务合同。

**第二条** 物业基本情况

物业类型：行政综合办公场所；

**坐落位置：**

1、平顶山市公安局机关大院 地址：平顶山市建设路西段 280 号； 建筑面积：21614.17.38 平米。

2、平顶山市公安局业务技术综合楼 地址：平顶山市新华区清风路 16 号； 建筑面积：31358 平米。

3、平顶山市公安局食药环支队 地址：平顶山市光明路与联盟路交叉口东北； 建筑面积：2265.93 平米。

4、平顶山市法制支队执法办案中心 地址：平顶山市新华区焦店镇高庄村 5 号； 建筑面积：1800 平方米

物业管理区域四至：办公楼及周围院内。

**第三条** 服务内容与质量



1、服务内容：（1）物业综合管理服务；（2）物业管理区域清洁卫生服务；（3）物业设施、设备运行和维护服务；（4）机房及其他服务；（5）物业管理区域绿化养护服务；（6）物业管理区域秩序维护服务；（7）物业使用中对禁止行为的告知、劝阻、报告等义务；（8）其它物业管理事项。

2、服务质量：达到平顶山市地方标准（DB4104/T 076-2014）四星级标准。

#### **第四条 服务期限：**

本合同期限\_\_\_\_年。开始时间自乙方人员实际进驻（凭交接登记）服务之日起计算。

#### **第五条 服务费用**

1、合同金额：大写 \_\_\_\_\_ 人民币（小写 \_\_\_\_\_ 人民币。）

2、支付办法：物业服务费用按月支付，先服务后付款，甲方在第二个月初凭乙方发票转帐支付上月服务费。每个月的费用为 \_\_\_\_\_ ￥ \_\_\_\_\_ 元人民币。

3、履约担保：乙方须向甲方缴纳 \_\_\_\_\_ 万元人民币履约保证金，于本合同生效之日起3日内缴纳。

#### **第六条 服务要求**

##### **一、管理及素质要求**

1、人员数及相关要求：乙方共配备在岗人员需43人，其中市局机关大院16名（物业经理1名、保洁10名、绿化养护工1名、低压电工共1名、水暖工1名），新城业务楼23名（物业经理1名、保洁17名、绿化养护工1名、高压低压工共2名、水暖工1名、钳工共1名），执法办案管理中心2名（保洁2名），食药环支队2名（保洁2名），物业经理要设有A、B角，做到24小时值班，确保有任何问题能迅速处理，45周岁以下的人员数占总人数的85%以上，身体健康，无不良嗜好，无犯罪记录，并定期进行专业培训。乙方须给上岗人员缴纳人身意外保险，费用乙方承担。

2、建立健全物业管理区域各项管理制度、各岗位职责标准，并制定具体落实措施和考核办法，每日考核1次各岗位职责完成情况。乙方人员在甲方工作期间，本人致伤、致残、致亡的，或者导致他人财产、人身损害的，甲方不承担任何责任；如出现上述问题，乙方承担全部责任，并负责妥善处理善后工作；因乙方公司原因造成的劳资纠纷，由乙方承担全部责任。

3、建立培训体系，定期组织培训与考核，每年至少组织培训2次。

4、从业人员分岗位统一着装、佩戴工卡标志、统一劳保用品。

5、物业管理区域内安全警示、作业施工警示、温馨提示等标识明显；各楼层均应设置应急照明、疏散逃生示意图及逃生疏散指示标识；宣传栏、公示栏、张贴栏设置齐全，每季度至少更新 1 次宣传栏。

6、涉及影响甲方正常工作生活的重要事项（如：停水、停电、停气、电梯维护保养等），应在主要出入口、各公示栏内张贴通知或设置安全警示、温馨提示牌，履行告知义务。）

7、水、电、气、暖等急修 15 分钟内、其他报修 30 分钟内到达现场；由专项服务企业负责的设施设备应立即告知。报修回访率不小于 90%。

8、甲方提出的意见、建议、投诉应当在 1 个工作日内回复。投诉回访率 100%。

## **二、服务项目及标准**

### **（一）给排水设备运行维护**

对办公楼（区）室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

建立正常供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常维护检查，及时发现并解决故障，给排水系统发生事故时，维修人员在 10 分钟内到达现场抢修。

### **（二）供电设备管理维护**

对办公楼（区）供电系统高、低压电器设备、电线电缆、网络网线、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电完全；管理和维护好办公楼（区）灯光亮化的设施；供电运行和维修人员必须持进网电工许可证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，一般故障排除时间不超过 2 小时。发现配件需要维修更换时，应上报市局保障部，经保障部同意后维修或更换。

### **（三）电梯运行维护**

电梯运行管理和对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常运行管理和养护维修。建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，安全设备齐

全有效，通风、照明及其它附属设施完好；严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。电梯由 A 级专业资质的电梯维修保养单位定期进行维修保养，并在有效期内运行；轿厢、井道保持清洁；警铃或其它救助设备功能完备，称重装置可靠，安全装置有效无缺损，电梯运行无异常；电梯机房实行封闭管理，机房内温度不超过设备安全运行环境温度，配备应急照明、灭火器和盘车工具齐全；电梯出现故障，接到报修后专业维修人员应在 10 分钟内到达现场抢修，及时排除故障。

#### **（四）空调系统运行维护**

建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用。对集中空调系统的运行管理及冷水机组、新风机、水泵、风机盘管、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修、空调系统出现运行故障后，维修人员应在 10 分钟内到达现场实施维修，发现配件需要维修更换时，应上报市局保障部，经保障部同意后维修或更换。

#### **（五）消防系统维护**

严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，搞好消防管理工作，确保整个系统处于良好的状态；对火灾自动报警系统；自动喷淋系统；室内灭火栓；排风系统；安全疏散应急系统；防火门系统；二氧化碳等灭火系统进行日常管理和养护维修。消防监控系统运营人员必须有消防部门核发的上岗证书；有突发火灾应急预案，经常组织义务消防员的培训，每年组织一次消防火灾演练。

#### **（六）环境卫生管理**

办公楼（区）内楼梯、大厅、平台、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所（含健身房）、洗漱间、淋浴间、会议室、接待室、会客室、楼宇外墙、玻璃幕墙等所有公共部位，办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理和化粪池清掏等。 配备足够的环卫设施设备（洒水车、扫地车等机械设备）；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。

**外围及周边道路** 地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。绿化带及绿地内无杂物，花台表面干净无污渍。

**大厅、楼内、公共通道**

地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

### **公共活动场所（含健身房）、洗漱间、淋浴间、会议室、接待室、会客室、新城区情指中心、市局机关招待所、所有配电机房**

地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

### **玻璃幕墙**

玻璃幕墙和办公区域的玻璃由甲方指定具体时间每年清洗一次。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹。

### **楼梯及楼梯间**

梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

公共卫生间 地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。

### **停车场**

地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。

开水间及清洁间 地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。

### **电梯及电梯厅**

电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

### **电器设施**

灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

垃圾桶及果皮箱 桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，烟灰缸内烟头不应超过 3 个，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。

消防栓、消防箱、公共设施 保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

### **垃圾中转房**

中转房应专人管理定时开放，袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清。

### **设备机房、管道、指示牌**

无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍；指示牌、宣传牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。

### **（七）除“四害”管理和卫生消毒**

1、服务内容： 灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。科学有效地进行卫生消毒。 每季度年进行一次灭鼠、灭蟑螂，每年夏季进行一次灭蚊、灭蝇，使用药品及其产生的费用由乙方负责。

### **（八）绿化管理**

绿化管理是指对办公楼（区）树木、花草、绿地等的日常养护管理，包括绿植的病虫害防治及其产生的费用由乙方负责。

对办公楼（区）树木、花草、绿地等的日常养护和管理，办公楼（区）“门前”规定区域绿地的养护管理等。包括绿植的病虫害防治及其产生的费用由乙方负责。植物枯死乙方要按原品种、原规格进行补栽。

#### （九）其他工作

甲方因实际工作需要安排的其他工作任务等。

**第七条 物业的承接验收** 对于本合同签订后承接的物业共用部位、共用设施设备等方面，进行查验并签订交接确认书，作为物业管理方面承担责任的依据。

乙方承接物业时，甲方向乙方移交下列资料：

- 1、办公楼的相关设施资料和图纸；
- 2、有关设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
- 3、物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- 4、甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

#### **第八条 设施使用、保养与维护**

1、乙方应配合甲方制定本物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。乙方根据规章制度提供管理服务时，甲乙双方应给予必要配合。

2、乙方可采取规劝、告知、报告等必要措施，制止违反本物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

3、乙方应及时向甲方通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理甲方对物业管理方面的合理化建议，接受甲方业主的监督。

4、需维修的项目：物业项目如房屋、电路及灯具、空调、电梯、暖气、卫生间、道路等设施 and 设备的维修：需要换配件的由乙方提出，经甲方同意后，按程序由乙方安排维修，材料费用由甲方负责。临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

5、乙方与装饰装修房屋的甲方或物业使用人应签订书面的装饰装修管理服务协议，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置、装修管理服务费用等事项进行约定，并事先告知甲方或物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。

#### **第九条 违约责任**

1、乙方的管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准，应按月服务费的5%的标准向甲方业主支付违约金。

2、甲方违反本合同的约定，未能按时足额拨付物业服务费用的，应按月服务费

的 5%的标准向乙方支付违约金。

3、因乙方人员给甲方造成的损失，由乙方承担相应的责任。乙方人员出现的工伤、意外事故及个人疾病等人身伤害问题均由乙方自行解决，甲方不承担责任。

4、 以下情况乙方不承担责任：

1)、因不可抗力导致物业管理服务中断的；

2)、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

3)、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

4)、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

#### **第十条 其他事项**

1、乙方按国家有关规定为其从业人员发放劳动报酬、社会保险等相关福利，确保物业服务项目顺利进行。因此引起的有关问题，由乙方负责解决。

2、本合同期满前三个月，甲、乙双方应就延长本合同期限达成协议；双方未能达成协议的，甲方应在本合同期满前选聘新的物业管理企业。

3、甲方必须优先委托乙方在物业管理区域内对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服务内容和费用由双方另行商定。

4、本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料等属于甲方业主所有的财物及时完整地移交给甲方。本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

5、本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，以本合同为准。

**第十一条** 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决。

**第十二条** 本合同一式六份，甲方四份、乙方两份。

甲方（签章）

法定代表人（签字或盖章）

（或法定代表人授权委托人）

乙方（签章）

法定代表人（签字或盖章）

（或法定代表人授权委托人）

年 月 日

1. 包 1

☒ 采购人：平顶山市公安局

☐采购代理机构:

☐ 本项目的其他供应商:

☐ 第三方专业机构: \_\_\_\_\_

☐ 专家: \_\_\_\_\_

□服务对象:

☐其他: \_\_\_\_\_

合同履行期满后，中标人向采购人提出书面验收申请，我单位自收到验收申请之日起三个工作日内，由我单位组织相关专家进行验收。

### 现场验收

合同履行期满后，中标人向采购人提出书面验收申请，我单位自收到验收申请之日起三个工作日内，由我单位组织相关专家进行履约验收。并出具验收报告。

验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况，验收标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。

## 合格

对于《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》第十一条规定的采购项目,



要研究采购过程和合同履行过程中的风险，判断风险发生的环节、可能性、影响程度和管控责任，提出有针对性的处置措施和替代方案。

1. 包 1

(1) 国家政策变化应对措施：如出现政策变动，结合实际工作，按照国家政策执行。

(2) 实施环境变化应对措施：环境变化相对于本项目实施过程影响较小。

(3) 重大技术变化应对措施：/

(4) 预算项目调整应对措施：/

(5) 因质疑投诉影响采购进度应对措施：1、增强法制观念，提高依法依规采购的能力；2、提高采购文件制作质量和水平，确保公平公正；3、严格执行开评标制度，做好现场组织和监督工作；4、主动作为，积极做好质疑投诉答复工作；5、加大政策法规宣传力度，提高供应商自律意识。

(6) 采购失败应对措施：1. 严谨采购文件的制作；2. 做好开标前的准备工作；3. 实行供应商告知制度；3. 规范说审操作环节。

(7) 不按规定签订或者履行合同应对措施：1) 发出书面通知要求对方履行合同内容；2) 根据实际情况要求对方承担违约责任；3) 上报行政监督部门给予处罚，并纳入政府采购不良行为记录。4) 按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条规定：中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新组织开展政府采购活动。

(8) 出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施：解除协议。