

“政采云”平台合同编号：11N49852192920241

# 南宁市政府采购

## 南宁市人力资源服务管理办公室物业管理服务采购合同

项目编号：NNZC2023-30151A（续）

计划编号：

采购人：南宁市人力资源服务管理办公室

中标供应商：广西印象物业服务有限责任公司

签订日期：2025年 1 月 17 日



# 目 录

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 第一部分 合同书 .....        | 1  |
| 第二部分 合同一般条款 .....     | 5  |
| 第三部分 合同专用条款 .....     | 10 |
| 第四部分 合同附件 .....       | 13 |
| 4.1 中标通知书 .....       | 13 |
| 4.2 招标文件服务需求一览表 ..... | 14 |
| 4.3 投标函 .....         | 21 |
| 4.4 报价表 .....         | 23 |
| 4.5 投标服务技术需求偏离表 ..... | 26 |
| 4.6 商务条款偏离表 .....     | 46 |



## 第一部分 合同书

2024 年 1 月 16 日, 南宁市人力资源服务管理办公室以 公开招标方式 对 南宁市人力资源服务管理办公室物业管理服务采购项目进行了采购。经 南宁市政府集中采购中心 评定, 广西印象物业服务有限责任公司 为该项目中标人。现合同期届满, 经双方协商一致决定续约, 服务需求与标准不变, 按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定, 按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 经 南宁市人力资源服务管理办公室 (以下简称: 甲方) 和 广西印象物业服务有限责任公司 (以下简称: 乙方) 协商一致, 约定以下合同条款, 以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分, 并构成一个整体, 需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形, 在保证按照采购文件确定的事项的前提下, 组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 中标通知书;
- 1.1.3 投标文件及“投标报价”(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 招标文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的物

#### 1.2.1 标的物 1 信息

- 1.2.1.1 名称: 南宁市人力资源服务管理办公室物业管理服务采购;
- 1.2.1.2 数量: 1 项;
- 1.2.1.3 质量: 详见招标文件。

### 1.3 价款

本合同总价为: 人民币 ¥1,412,886.60 元 (大写: 壹佰肆拾壹万贰仟捌佰捌拾陆元陆角 人民币, 含税)。

分项价格:

| 序号 | 分项名称                       | 分项价格            |
|----|----------------------------|-----------------|
| 1  | 南宁市人力资源服务管理办公室<br>物业管理服务采购 | ¥1,412,886.60 元 |
| 总价 |                            | ¥1,412,886.60 元 |

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式: 本项目无预付款,按季度支付物业管理费用,采购方应在每季度首月15号以前将当季度的物业服务费足额转到物业公司指定的帐户,物业公司应将相应金额的发票开具给采购方;

1.4.2 发票开具方式: 按季度支付金额开具专用发票。

#### 1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限: 1年(2025年1月16日至2026年1月15日);

1.5.2 交付地点: 南宁市星光大道6号;

1.5.3 交付方式: 现场交付;

1.5.4 服务及质保期限: 1年(自提供服务之日起计)。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外,如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物,甲方可要求乙方支付违约金,违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之一计算,最高限额为本合同总价的 1%; 迟延超过【30】日的,甲方有权在要求乙方支付违约金的同时,书面通知乙方解除本合同,乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 1%向甲方支付违约金;

1.6.2 除不可抗力外,如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款,乙方可要求甲方支付违约金,违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之一计算,最高限额为欠付金额的 1%; 迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起,乙方有权在要求甲方支付违约金的同时,书面通知甲方解除本合同;

1.6.3 除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务,经催告后在合理期限内仍未履行的,或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的,或者任何一方有腐败行为(即:提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)

或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付违约金 100 元。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交 南宁仲裁委员会 依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 甲方所在地 有管辖权的人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

（以下无正文，转签章页）



甲方：南宁市人力资源服务管理办公室

统一社会信用代码：

住所：南宁市星光大道 6 号

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

南宁市星光大道 6 号

邮政编码：530413

电话：0771-2439043

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：



乙方：广西印象物业服务有限责任公司

统一社会信用代码：91450100579403297H

住所：中国（广西）自由贸易试验区南

宁片区凯旋路 16 号广西裕达集团南宁

五象总部基地广东大厦十九层 1901 号



法定代表人：

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：中国（广西）自由贸易试验区

南宁片区凯旋路 16 号广西裕达集团南宁五

象总部基地广东大厦十九层 1901 号

邮政编码：530200

电话：0771-5673216

传真：0771-5673295

电子邮箱：yinxiangwuyeyewglzx@163.com

开户银行：桂林银行股份有限公司南宁分行

开户名称：广西印象物业服务有限责任公司

开户账号：6602 0010 4104 8000 10

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

### 2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

## 2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外,乙方交付的全部标的物,均应采用本行业通用的方式进行包装,没有通用方式的,应当采取足以保护标的物的包装方式,且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要,包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸,确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知,详见合同专用条款。

## 2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查,以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同，并没收履约保证金。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 1%。

## 2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见 合同专用条款。

## 2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

## 2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 合同专用条款 约定

时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

## 2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

## 2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一

方变更上述送达方式或者地址的，应于 30 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

## 2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

## 2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（☐是 ☒否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2.22.2 本合同（☐是 ☒否）为中小企业预留合同。

## 2.23 合同份数

本合同壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

3.1 具有知识产权的标的物知识产权归属：

无

3.2 包装和装运专用条款（如果有）：

无

3.3 装运标的物的要求和通知：

无

3.4 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币壹佰肆拾壹万贰仟捌佰捌拾陆元陆角  
（¥1,412,886.60元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

☐ 采用一次性支付方式，付款条件为：/

☒ 采用分期付款方式，付款条件为：

本项目无预付款，按季度支付物业管理费用，采购方应在每季度首月15号以前将当季度的物业服务费足额转到物业公司指定的帐户，物业公司将相应金额的发票开具给采购方。

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之一承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

（温馨提示：根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）及《2023年广西优化营商环境行动方案》等规定，政府采购货物和服务的采购人在政府采购合同中约定预付款比例的，采购合同履行期超过30天，对中小企业合同预付款比例应不低于合同金额的30%，不高于合同金额的50%；项目分年度安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付金额的30%；采购项目以人工投入为主的，可降低预付款比例，但不得低于10%。采购文件和采购合同没有约定预付款的，经供应商申请采购人可支付预付款。对于未实行预付款的政府采购项目，鼓励采购人在合

同中明确首付款支付比例。)

### 3.5 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担:

乙方

3.5.1 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后,应在 30 日内以书面形式通知对方当事人,并在 30 日内,将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

3.5.2 因不可抗力致使合同有变更必要的,双方当事人应在 30 日内以书面形式变更合同;

3.5.3 标的物交付前,乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验,并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件;标的物交付时,乙方在 30 日内发起验收,并可依法邀请相关方参加,验收应出具验收书。

3.5.4 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力:

3.5.5 其他:

### 3.6 项目验收:

3.6.1 甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》(南财采[2019]217号)规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字,并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符,乙方须承担由此发生的一切损失和费用,并接受相应的处理。

3.6.2 严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组,按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收,验收时,按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认,出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3.6.3 验收合格的项目,甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目,甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》,并按照《合同书》约定执行。

3.6.4 验收产生的费用:

首次验收费用由甲方承担,如首次验收不合格,后续验收费用由乙方支付。

3.6.5 验收内容及资料要求:

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

### 3.6.6 验收内容

| 序号 | 验收内容         | 验收标准 |
|----|--------------|------|
| 1  | 交付标的物数量      | /    |
| 2  | 交付标的物质量文件    | /    |
| 3  | 交付标的物技术、性能指标 | /    |
| 4  | 售后服务承诺       | /    |
| 5  | 其他工作         | /    |

（温馨提示：根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，采购人应当在项目完成且收到供应商验收申请后5个工作日内组织开展履约验收；对于满足合同约定支付条件的项目，应在收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以进行审计作为支付供应商款项的条件。加快采购资金支付进度，对于200万元以下的货物和服务项目，鼓励采购人一次性全额支付给供应商。采购人不得以机构变动、人员更替、政策调整、履行内部付款流程等为由延迟付款。）

### 3.6.7 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- （1）采购文件；
- （2）投标文件；
- （3）采购合同；
- （4）其他需提供的相关材料：（业主根据项目实际增减第（4）点验收资料内容）。

## 第四部分 合同附件

### 4.1 中标通知书

#### 南宁市政府采购

#### 中标通知书

广西印象物业服务有限责任公司:

南宁市政府集中采购中心受采购人委托,就 南宁市人力资源服务管理办公室物业管理服务采购(项目编号: NNZC2023-30151A)采用 公开招标 方式进行采购,经评审,采购人确认,贵公司为本项目的中标供应商。

本项目为非专门面向中小企业采购项目。

成交金额: 1412886.6元

请贵公司接此通知后,按采购文件约定的日期凭本通知书与采购人签订合同,并按采购文件要求和相应文件的承诺履行合同。具体事项请及时与采购人联系。

特此通知

采购人联系人: 南宁市人力资源服务管理办公室

联系电话: 0771-2439043



## 4.2 招标文件服务需求一览表

### 第二章采购需求

说明:

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书扫描件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

（3）服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

4. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

| 服务需求一览表   |    |                     |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |
|-----------|----|---------------------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 采购清单及服务参数 | 序号 | 采购服务名称              | 单位 | 数量 | 服务内容及要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 分项预算<br>合价(元) |
|           | 1  | 星光大道6号市人社公共服务中心物业采购 | 项  | 1  | <p><b>一、物业基本情况</b></p> <p>南宁市人力资源服务管理办公室位于星光大道6号，(共6层，不含地下一层，其中设有2450 m<sup>2</sup>的人社“一门式”多功能服务大厅；设有办公区域、停车场及公共区域共100793.4 m<sup>2</sup>。全部为单位办公用房，无出租。大楼有消防、安防监控系统、联网报警系统、网络系统、电梯等。</p> <p><b>二、物业管理服务委托事项</b></p> <p>(一) 安全及秩序维护管理。</p> <p>(二) 消防和监控系统管理服务。</p> <p>(三) 日常车辆管理。</p> <p>(四) 设施设备维护管理服务</p> <p>(五) 保洁服务。</p> <p><b>三、物业管理服务要求及标准</b></p> <p>(一) <b>安全及秩序维护管理要求及标准</b></p> <p>1、按照南宁市人力资源服务管理办公室的工作安排和管理要求，做好辖区内公共场所的安全防范和公共秩序维护工作，包括门岗执勤、面试大厅巡视、办公区域巡视、防盗，以确保安全保卫为首要任务，必须高度重视，管理严密，措施得力，人员尽责，监管到位，确保万无一失。</p> <p>▲2、公共秩序良好，协助本单位有关部门做好单位的安全生产、安全保卫和消防保障工作；制订有关安全保卫管理制度和应急预案、方案，及时处理突发事件，确保公共安全，有效地处置突发群体性事件；协助公安机关等有关部门处置治安、消防突发事件；确保本单位的安全保卫工作顺利开展。</p> <p>▲3、实行24小时值班制度，实行大门值班室、消防控制室昼夜24小时的保卫值班制度，每天3班。(其中工作日上班高峰时间要求立岗)，做好办公区域的安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻；做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现办公区内存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除；做好每日值班记录。</p> <p>▲4、全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识高，敬业精神高，业务素质强，行为语言规范，服务主动，热情，</p> | 1415491.95    |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | <p>能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。</p> <p>5、秩序员必须责任心强，执行制度自觉性好，身体健康，熟知物业各项规章制度及工作流程，以确保工作进行。</p> <p><b>（二）消防和监控系统管理服务要求和标准</b></p> <p>1、有严格的消防安全工作制度，积极做好消防安全知识的宣传，认真贯彻执行《消防安全法》，落实消防责任制，定期组织培训与演练。</p> <p>2、接受和服从南宁市人力资源服务管理办公室的工作安排和管理，做好辖区内消防器材检查工。</p> <p>3、熟练和掌握中央监控、消防报警等设备的技术性能及操作方法，熟悉本单位的地形环境，消防设施设备的分布情况及摆放点。建有规范的消防安全管理工作档案，协助采购人监督消防维保公司定期检查报警探测器、消防管网、水泵接合器、喷淋系统、应急照明、消防广播与灭火器材等设施状态是否完好，定期进行消防系统维保与器材更新，并做好相应的检查、维保和更新记录，积极协助采购人做好消防设施的年检工作，并对签约维保公司的相关设备维保情况进行检查监督。</p> <p>▲4、积极抓好火灾预防，果断并妥善处置紧急状态下的报警、疏散与扑救工作；与固定岗、巡逻岗经常保持联系，随时通报有关情况，处理各类事件，并及时报告办公室。</p> <p>▲5、对监控、报警仪器做好经常性的清洁保养工作，当监控报警仪器发生故障时，应立即通知维保公司，督促维保公司尽快排除故障。未经部门主管允许，严禁任何无关人员进入消防监控中心。</p> <p>▲6、实行 24 小时的消防监控值班和定时巡查制度，按规定保存视频资料，做好监控值班记录与巡查记录。</p> <p><b>（三）日常车辆管理要求和标准</b></p> <p>▲1、有序引导车辆进出、停放有序；道路通畅，无堵塞现象。</p> <p>2、负责物业区域内车辆核实登记、车辆停泊秩序的管理。</p> <p>3、建立健全车辆出入停放制度，严防车辆的毁损与丢失，若不慎发生碰撞、擦伤，应立即上报并妥善处理。</p> <p><b>（四）设施设备维护管理服务要求和标准</b></p> <p>1、辖区内房屋、道路及其它建筑物的日常养护和管理；发现损坏及时组织维修部门进行维修。</p> <p>2、辖区内公共设施、设备（消防系统、监控系统、空调、电梯、道路、照明、停车场、水电、化粪池等）日常</p> |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | <p>养护、管理，出现故障及时组织维修部门排除。</p> <p>3、物业方电工按照持证上岗的要求，负责配电房与办公楼各强弱电井、电气线路、开关、用电点及照明等设备的安全运行和维护。投标方电工身份须与电工证上相符，并在标书中予以体现。</p> <p>4、负责配电房的定期巡查，严格遵守安全操作规程，认真填写值班记录；加强安全用电与限电的巡视检查，及时制止违反安全用电与限电的行为和现象，杜绝安全隐患。</p> <p>5、定期对电气设施、设备进行检查，发现问题及时维修或更换，保持设备清洁与状态完好；积极协助采购方做好相关配电房设备的年检工作，并对签约维保公司的维保情况进行检查监督。</p> <p>▲6、定时巡检制度，做到发现问题及时组织维修（疏通、清淤、堵漏），杜绝跑、冒、滴、漏、渗、溢、堵现象的发生。</p> <p>▲7、配电房每年进行一次高低压电器设备预防性试验。</p> <p>▲8、发电机每月 2 次试运行，每次试运行 15-20 分钟，确保设备正常运转，如有异常情况及时汇报。</p> <p><b>（五）保洁服务要求及标准</b></p> <p>1、负责责对门前外围卫生、办公楼的大厅、走廊、会议室、楼梯间、电梯间、电梯轿箱、卫生间等公共区域的日常保洁及 5-6 楼领导办公室卫生。</p> <p>▲2、电梯轿厢每日擦拭消毒 2 次，保持洁净明亮，无积尘。</p> <p>▲3、公共卫生间每天清洁 2 次，便器洁净、无异味无黄渍，用夹子清出烟头等杂物；卫生间隔板、洗手台、镜面、门窗每天 1 次，洁净、无黄渍、无污渍，保持光洁；地面每天 2 次，无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；无垃圾；烘干器、纸盒每天 1 次，无灰尘、使用正常；洗手液、卷筒纸每天检查 2 次，保证充足，所需物品由采购人提供。</p> <p>▲4、大厅玻璃门每周擦拭 1 次，无灰尘、手印、污渍；大厅地面每天 2 次，地面无烟头、果皮、纸屑，无明显积尘和污渍，无口香糖胶，地面、墙面有光泽。</p> <p>▲5、楼道每日清扫 2 次，每天拖洗 1 次，楼梯扶手每周擦洗清洁 1 次，保持楼道地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘、其他部位无明显积尘，无蜘蛛网；</p> <p>▲6、外围地面、绿地、停车场地面每天 2 次，无杂物、积水，无明显污渍、泥沙，无果皮、纸屑、烟头；</p> |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  | <p>▲7、垃圾日产日清，垃圾桶每 2 天擦拭 1 次，每周清洗 2 次，无明显污渍、无垃圾粘附物，各类指示牌、管道、路灯每月 2 次，无灰尘、无蜘蛛网。</p> <p>▲8、每季度对辖区内进行“四害”消杀清理工作。</p> <p>四、人员设置</p> <p>▲1、本项目最低配备服务人数 30 人。</p> <p>2、项目经理 1 人，年龄 50 周岁以下，具备大专及以上学历，具有物业管理经验，熟悉物业管理流程。</p> <p>3、管理员 1 人，年龄 45 岁以下，大专及以上学历，具有清洁管理师证书。身体健康，负责物业服务中心内部事务处理、客户咨询、投诉接待及协助办公室会议前的准备工作。</p> <p>4、工程师 1 人，年龄 55 岁以下，身体健康，持有低压电工作业证，熟练水电管理、设施设备管理，遵守规程，按章操作。</p> <p>5、秩序维护主管 1 人，年龄 50 周岁以下，持有保安员证。具有安保队伍管理经验，有责任心及团队协作精神。</p> <p>6、秩序员 15 人，年龄 55 岁以下，持保安员证上岗，身体素质佳，能吃苦耐劳，具备良好的综合素质。</p> <p>▲7、消防监控岗秩序员：7 人，年龄 55 岁以下，可熟练操作消防、安防监控设备，必须持消防设施操作员证上岗。</p> <p>8、保洁人员 4 人，年龄 55 周岁以下，身体健康，有保洁经验。</p> |  |
| 商务条款 | <p>▲◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 7 个工作日内</p> <p>▲二、服务期：自合同签订之日起 <u>1</u> 年。</p> <p>三、服务地点：<u>南宁市星光大道 6 号</u></p> <p>四、验收标准、规范：采购方牵头组成考核小组，制定考核评分标准，考核小组根据评分标准每月对中标方人员配备、治安保卫、设备设施维护、卫生保洁等服务质量、服务水平进行考核。如有达不到上述规定要求，出现重大管理失误、管理服务水平严重下降等现象，采购方可终止合同并进行财务审计，由中标方承担违约和赔偿责任。</p> <p>▲ 五、售后服务要求：</p> <p>1、质量保证期：<u>1</u>年（自提供服务之日起计）</p> |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

2、响应时间：接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场

六、其他要求：

▲1、报价必须含以下部分，包括：

（1）服务人员的工资及按规定提取的保险和福利费用，包括国家地方规定必须缴纳的费用（含基本工资、法定节假日加班费、社会保险费等），支付给物业人员的工资应不低于南宁市最低工资标准。

（2）企业服装费；企业管理费；法定税费。

（3）物业服务过程当中所需的日常办公用品、办公耗材由中标方承担。

（4）公共秩序易耗品费用。

（5）固定资产折旧费。

（6）人员培训费用。

▲2、付款方式：本项目无预付款，按季度支付物业管理费用，采购方应在每季度首月 15 号以前将当季度的物业服务费足额转到物业公司指定的帐户，物业公司将相应金额的发票开具给采购方。

▲3、中标方必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同，从业人员的工资、劳动保险、福利费、奖金、加班费等由中标方负责。

4、南宁市人力资源服务管理办公室每年对物业管理进行考核，如达不到上述规定要求，出现重大管理失误、管理服务水平下降等现象，可报南宁市政府采购监督管理部门同意后终止管理服务合同并进行财务审计，由中标方承担违约和赔偿责任。

5、中标方在开展日常物业管理工作时需向采购方定期汇报工作情况。

6、中标方不能将其中单项服务外包给第三方管理，也不能给第三者挂靠。

7、接受和服从南宁市人力资源服务管理办公室的工作安排和管理，委托期间无突出治安问题。

8、中标方须负责南宁市人力资源服务管理办公室办公区内水电维修养护及通讯安防等设施的简单维护养护等工作。变压设备、发电机设备、加压设备、消防设备、安防监控设备的维保及防雷检测等工作由采购方另行聘请专业单位负责，费用由采购人承担，中标方做好设备的日常管理和巡

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>检，发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。</p> <p>9、维修材料、保洁工具用品、绿化用品、消防安防器材等物料由采购方负责提供。</p> <p>10、日常 3 米以下的灌木绿化修剪服务由中标方负责，苗木补种及乔木修剪由采购人负责。</p> <p>11、化粪池清理、生活/绿化垃圾处理费用由采购方另行支付。</p> <p>12、合同延续年限、条件和方式：项目合同履约期到期后，采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求，并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）及《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。</p> |
| 其他说明 | <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## 4.3 投标函



广西印象物业

GUANGXI YINXIANG PROPERTY

报价文件

### 一、投标函

致：南宁市政府集中采购中心

我方已仔细阅读了贵方组织的南宁市人力资源服务管理办公室物业管理服务采购项目（项目编号：NNZC2023-30151A）的招标文件的全部内容，授权黄琅嵘（全权代表姓名）投标专员（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
  - 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
  - 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
  - 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币壹佰肆拾壹万贰仟捌佰捌拾陆元陆角元（¥1412886.60元）的投标总报价，服务期（无分标时填写）自合同签订之日起 1 年，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

  /  分标报价为（大写）人民币  /  元（¥  /  元），服务期：  /  ；  
  /  分标报价为（大写）人民币  /  元（¥  /  元），服务期：  /  ；

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的



权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：无

11、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：中国(广西)自由贸易试验区南宁片区凯旋路 16 号广西裕达集团南宁五象总部基地广东大厦十九层 1901 号

电话：0771-5673216-888

传真：0771-5673295

邮政编码：530200

开户名称：广西印象物业服务有限责任公司

开户银行：中国农业银行南宁桂城支行

银行账号：2001 6701 0400 08513

投标人名称(电子签章)：广西印象物业服务有限责任公司

日期：2024 年 01 月 12 日

## 4.4 报价表



广西印象物业

GUANGXI IMPRESSION PROPERTY

报价文件

### 三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

#### (一) 物业服务费用测算明细表

单位：元

| 一、管理、服务人员工资     |              |                                                                                                  |                 |               |                  |    |
|-----------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|------------------|----|
| 序号              | 岗位           | 人数                                                                                               | 工资标准<br>(元/人·月) | 月工资合计<br>(元)  | 12个月工资<br>合计(元)  | 备注 |
| 1               | 项目经理         | 1                                                                                                | 3,000.00        | 3,000.00      | 36,000.00        |    |
| 2               | 管理员          | 1                                                                                                | 2,500.00        | 2,500.00      | 30,000.00        |    |
| 3               | 工程员          | 1                                                                                                | 2,800.00        | 2,800.00      | 33,600.00        |    |
| 4               | 秩序维护<br>主管   | 1                                                                                                | 2,400.00        | 2,400.00      | 28,800.00        |    |
| 5               | 秩序员          | 15                                                                                               | 2,300.00        | 34,500.00     | 414,000.00       |    |
| 6               | 消防控制<br>岗秩序员 | 7                                                                                                | 2,300.00        | 16,100.00     | 193,200.00       |    |
| 7               | 保洁员          | 4                                                                                                | 2,100.00        | 8,400.00      | 100,800.00       |    |
| 小计              |              | 30                                                                                               |                 | 69,700.00     | 836,400.00       |    |
| 二、服务人员福利、保险、加班费 |              |                                                                                                  |                 |               |                  |    |
| 序号              | 项目           | 标准                                                                                               | 每月费用<br>(元)     | 12个月合计<br>(元) | 备注               |    |
| 1               | 福利费          | 按工资总额的<br>1%计算                                                                                   | 697.00          | 8,364.00      | 节假日过节费、补贴<br>等福利 |    |
| 2               | 员工社会<br>保险费  | 工资标准超过<br>当地社保局颁布<br>的购买基数的，<br>按工资标准*24%比例进<br>行计提，未达<br>到基数的，按<br>政府相关文件<br>要求按照<br>3863*24%计提 | 27,813.60       | 333,763.20    | 全员购买             |    |
| 3               | 法定节假<br>日加班费 | 一年按 13 个<br>法定节假日计<br>算                                                                          | 6,839.20        | 82,070.40     | 按 23 人计算         |    |
| 小计              |              |                                                                                                  | 35,349.80       | 424,197.60    |                  |    |



| 三、办公、服装费及培训费等 |                   |                           |             |               |                                           |
|---------------|-------------------|---------------------------|-------------|---------------|-------------------------------------------|
| 序号            | 项目                | 标准                        | 每月费用<br>(元) | 12个月合计<br>(元) | 备注                                        |
| 1             | 办公、通讯费用           | 综合测算                      | 138.40      | 1,660.80      |                                           |
| 2             | 培训费               | 综合测算                      | 100.00      | 1,200.00      |                                           |
| 3             | 服装费               | 按每人每年<br>500元24个月<br>折旧计算 | 625.00      | 7,500.00      | 工作人员一年两套工<br>作服                           |
| 小计            |                   |                           | 863.40      | 10,360.80     |                                           |
| 四、综合管理维护费用    |                   |                           |             |               |                                           |
| 序号            | 项目                | 标准                        | 每月费用<br>(元) | 12个月合计<br>(元) | 备注                                        |
| 1             | 秩序、消<br>控服务费用     | 综合测算                      | 250.00      | 3000.00       | 含工具、易耗品费用                                 |
| 2             | 设备设施<br>服务费用      | 综合测算                      | 250.00      | 3000.00       |                                           |
| 3             | 保洁服务<br>费用        | 综合测算                      | 600.00      | 7200.00       | 不含工具、易耗品费<br>用；含日常3米以下的<br>灌木绿化修剪服务<br>费用 |
| 小计            |                   |                           | 1,100.00    | 13,200.00     |                                           |
| 五、固定资产折旧费用    |                   |                           |             |               |                                           |
| 序号            | 项目                | 标准                        | 每月费用<br>(元) | 12个月合计<br>(元) | 备注                                        |
| 1             | 设备配置<br>及其折旧<br>费 | 综合测算                      | 100.00      | 1,200.00      |                                           |
| 小计            |                   |                           | 100.00      | 1,200.00      |                                           |
| 六、企业管理费用及利润   |                   |                           |             |               |                                           |
| 序号            | 项目                | 标准                        | 每月费用<br>(元) | 12个月合计<br>(元) | 备注                                        |
| 1             | 企业管理<br>费用及利<br>润 | (一)至<br>(五)项合计<br>3%      | 3,213.40    | 38,560.80     |                                           |
| 小计            |                   |                           | 3,213.40    | 38,560.80     |                                           |
| 七、法定税费        |                   |                           |             |               |                                           |
| 序号            | 项目                | 标准                        | 每月费用<br>(元) | 12个月合计<br>(元) | 备注                                        |



|    |             |                        |            |              |       |
|----|-------------|------------------------|------------|--------------|-------|
| 1  | 增值税         | (一)至<br>(六)项合计<br>的 6% | 6,619.60   | 79,435.20    |       |
| 2  | 城市建设<br>维护税 | 增值税税额的<br>7%           | 463.37     | 5,560.44     |       |
| 3  | 教育费附<br>加   | 增值税税额的<br>3%           | 198.59     | 2,383.08     |       |
| 4  | 地方教育<br>费附加 | 增值税税额的<br>2%           | 132.39     | 1,588.68     |       |
| 小计 |             |                        | 7,413.95   | 88,967.40    |       |
| 八  | 一至七项合计      |                        | 117,740.55 | 1,412,886.60 | 1 年报价 |

## 4.5 投标服务技术需求偏离表



广西印象物业  
GUANGXI IMPRESSION PROPERTY

投标文件

### 一、投标服务技术需求偏离表

(共有 34 项优于招标文件要求)

请根据所投服务的实际技术参数,逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的采购清单及服务参数详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

| 项<br>号 | 招标文件需求              |                                                                                                                                                                                    | 投标文件承诺              |                                                                                                                                                                                    | 偏<br>离<br>说<br>明 |
|--------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|        | 服务<br>名称            | 服务参数                                                                                                                                                                               | 服务<br>名称            | 所提供服务的內容                                                                                                                                                                           |                  |
| 1      | 星光大道6号市人社公共服务中心物业采购 | <b>一、物业基本情况</b><br>南宁市人力资源服务管理办公室位于星光大道6号,(共6层,不含地下一层,其中设有2450 m <sup>2</sup> 的人社“一门式”多功能服务大厅;设有办公区域、停车场及公共区域共100793.4 m <sup>2</sup> 。全部为单位办公用房,无出租。大楼有消防、安防监控系统、联网报警系统、网络系统、电梯等。 | 星光大道6号市人社公共服务中心物业采购 | <b>一、物业基本情况</b><br>南宁市人力资源服务管理办公室位于星光大道6号,(共6层,不含地下一层,其中设有2450 m <sup>2</sup> 的人社“一门式”多功能服务大厅;设有办公区域、停车场及公共区域共100793.4 m <sup>2</sup> 。全部为单位办公用房,无出租。大楼有消防、安防监控系统、联网报警系统、网络系统、电梯等。 | 无<br>偏<br>离      |
| 2      | 星光大道6号市人社公共服务中心物业采购 | <b>二、物业管理服务委托事项</b><br>(一)安全及秩序维护管理。<br>(二)消防和监控系统管理服务。<br>(三)日常车辆管理。<br>(四)设施设备维护管理服务<br>(五)保洁服务。                                                                                 | 星光大道6号市人社公共服务中心物业采购 | <b>二、物业管理服务委托事项</b><br>(一)安全及秩序维护管理。<br>(二)消防和监控系统管理服务。<br>(三)日常车辆管理。<br>(四)设施设备维护管理服务<br>(五)保洁服务。                                                                                 | 无<br>偏<br>离      |
| 3      | 星光大道6号市人社公共服务中心物业采购 | <b>三、物业管理服务要求及标准</b><br><b>(一)安全及秩序维护管理要求及标准</b><br>1、按照南宁市人力资源服务管理办公室的工作安排和管理要求,做好辖区内公共场所的安全防范和公共秩序维护工作,包括门岗执勤、面试大厅巡视、办公区域巡视、防盗,以确保安全保卫为首要任务,必须高度重视,管                             | 星光大道6号市人社公共服务中心物业采购 | <b>三、物业管理服务要求及标准</b><br><b>(一)安全及秩序维护管理要求及标准</b><br>1、按照南宁市人力资源服务管理办公室的工作安排和管理要求,做好辖区内公共场所的安全防范和公共秩序维护工作,包括门岗执勤、面试大厅巡视、办公区域巡视、防盗,以确保安全保卫为首要任务,必须高度重视,管                             | 无<br>偏<br>离      |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3 | <p>星光大道6号市人社会服务中心物业采购</p> <p>理严密，措施得力，人员尽责，监管到位，确保万无一失。</p> <p>▲2、公共秩序良好，协助本单位有关部门做好单位的安全生产、安全保卫和消防保障工作；制订有关安全保卫管理制度和应急预案、方案，及时处理突发事件，确保公共安全，有效地处置突发群体性事件；协助公安机关等有关部门处置治安、消防突发事件；确保本单位的安全保卫工作顺利开展。</p> <p>▲3、实行24小时值班制度，实行大门值班室、消防控制室昼夜24小时的保卫值班制度，每天3班。（其中工作日上班高峰时间要求立岗），做好办公区域的安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻；做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现办公区内存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除；做好每日值班记录。</p> | <p>星光大道6号市人社会服务中心物业采购</p> <p>理严密，措施得力，人员尽责，监管到位，确保万无一失。</p> <p>▲2、公共秩序良好，协助本单位有关部门做好单位的安全生产、安全保卫和消防保障工作；制订有关安全保卫管理制度和应急预案、方案，及时处理突发事件，确保公共安全，有效地处置突发群体性事件；<b>在本项目遇大型活动及突击检查等突发紧急事件时，我公司无条件从周边项目调派秩序维护人员前往支援，为采购方顺利完成任务提供无忧及强有力的保障；</b>协助公安机关等有关部门处置治安、消防突发事件；确保本单位的安全保卫工作顺利开展。<b>在处理突发事件的过程中认真记录每宗事件的详细情况，并根据记录认真分析原因、防患于未然，及时调整应急处置手法及进行有针对性的培训。</b></p> <p>▲3、实行24小时值班制度，实行大门值班室、消防控制室昼夜24小时的保卫值班制度，每天3班。（其中工作日上班高峰时间要求立岗），做好办公区域的安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻；<b>巡逻期间，发挥主观能动性，发现散落垃圾、物品轻微损坏等应及时处理并报告，如无法处理的应遵循联动机制及时通知相应部门前往处理或向上级反馈。</b>做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现办公区内存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除；<b>加强本服务区域周边治安巡防，排查和制止各种涉及服务区域安全的</b></p> | 正偏离 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3 | <p>星光大道6号市人公共服务中心物业采购</p> <p>▲4、全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识高，敬业精神高，业务素质强，行为语言规范，服务主动，热情，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。</p> <p>5、秩序员必须责任心强，执行制度自觉性好，身体健康，熟知物业各项规章制度及工作流程，以确保工作顺利进行。</p> <p><b>(二) 消防和监控系统管理服务要求和标准</b></p> <p>1、有严格的消防安全工作制度，积极做好消防安全知识的宣传，认真贯彻执行《消防安全法》，落实消防责任制，定期组织培训与演练。</p> <p>2、接受和服从南宁市人力资源服务管理办公室的工作安排和管理，做好辖区内消防器材检查工。</p> <p>3、熟练和掌握中央监控、消防报警等设备的技术性能及</p> | <p><b>安全隐患和事件。</b>做好每日值班记录。</p> <p>▲4、全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识高，敬业精神高，业务素质强，行为语言规范，服务主动，热情，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。<b>由我公司品质管理中心每月抽查本项目秩序维护人员在岗情况、工作完成质量、工作服务态度，每月突击夜查1次秩序员各岗位工作状态，并将检查结果交采购单位评判、留存。</b></p> <p>5、秩序员必须责任心强，执行制度自觉性好，身体健康，熟知物业各项规章制度及工作流程，以确保工作顺利进行。<b>当不影响关键岗位职责时，秩序员可协助采购单位搬运零星大件物品。</b></p> <p><b>(二) 消防和监控系统管理服务要求和标准</b></p> <p>1、有严格的消防安全工作制度，积极做好消防安全知识的宣传，认真贯彻执行《消防安全法》，落实消防责任制，定期组织培训与演练。<b>狠抓安全生产工作，使本项目的安全生产工作在服务期内达到国家安全生产管理部门的安全生产标准化要求，争获安全生产标准化证书。</b></p> <p>2、接受和服从南宁市人力资源服务管理办公室的工作安排和管理，做好辖区内消防器材检查工。<b>对辖区内的消防设施设备实施统一编号管理、定置定位和标识管理，以及责任人管理，并建立台账，提升管理成效。</b></p> <p>3、熟练和掌握中央监控、消防报警等设备的技术性能及</p> | 正偏离 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|



|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>3</p> | <p>星光大道6号市人公共服务中心物业采购</p> <p>操作方法,熟悉本单位的地形环境,消防设施设备的分布情况及摆放点。建有规范的消防安全管理工作档案,协助采购人监督消防维保公司定期检查报警探测器、消防管网、水系接合器、喷淋系统、应急照明、消防广播与灭火器材等设施状态是否完好,定期进行消防系统维保与器材更新,并做好相应的检查、维保和更新记录,积极协助采购人做好消防设施的年检工作,并对签约维保公司的相关设备维保情况进行检查监督。</p> <p>▲4、积极抓好火灾预防,果断并妥善处置紧急状态下的报警、疏散与扑救工作;与固定岗、巡逻岗经常保持联系,随时通报有关情况,处理各类事件,并及时报告办公室。</p> <p>▲5、对监控、报警仪器做好经常性的清洁保养工作,当监控报警仪器发生故障时,应立即通知维保公司,督促维保公司尽快排除故障。未经部门主管允许,严禁任何无关人员进入消防监控中心。</p> <p>▲6、实行24小时的消防监控值班和定时巡查制度,按规定保存视频资料,做好监控值班记录与巡查记录。</p> | <p>星光大道6号市人公共服务中心物业采购</p> <p>操作方法,熟悉本单位的地形环境,消防设施设备的分布情况及摆放点。建有规范的消防安全管理工作档案,协助采购人监督消防维保公司定期检查报警探测器、消防管网、水系接合器、喷淋系统、应急照明、消防广播与灭火器材等设施状态是否完好,定期进行消防系统维保与器材更新,并做好相应的检查、维保和更新记录,积极协助采购人做好消防设施的年检工作,并对签约维保公司的相关设备维保情况进行检查监督。</p> <p>▲4、积极抓好火灾预防,果断并妥善处置紧急状态下的报警、疏散与扑救工作;与固定岗、巡逻岗经常保持联系,随时通报有关情况,处理各类事件,并及时报告办公室。<b>出现突发事件时,立即开展现场抢险救灾,并根据灾情发展情况需要,随时联系公安、消防、急救中心等专业队伍来现场参与救灾。</b></p> <p>▲5、对监控、报警仪器做好经常性的清洁保养工作,当监控报警仪器发生故障时,应立即通知维保公司,督促维保公司尽快排除故障。未经部门主管允许,严禁任何无关人员进入消防监控中心。<b>如遇消防、治安等突发紧急事件,我司将统筹资源,内部紧急增派秩序人员到现场支援,为本项目突发事件的顺利处置提供有力保障。</b></p> <p>▲6、实行24小时的消防监控值班和定时巡查制度,按规定保存视频资料,做好监控值班记录与巡查记录。<b>由</b></p> | <p>正偏离</p> |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <p>星光大道6号市人公共服务中心物业采购</p> <p><b>(三) 日常车辆管理要求和标准</b></p> <p>▲1、有序引导车辆进出、停放有序；道路通畅，无堵塞现象。</p> <p>2、负责物业区域内车辆核实登记、车辆停泊秩序的管理。</p> <p>3、建立健全车辆出入停放制度，严防车辆的毁损与丢失，若不慎发生碰撞、擦伤，应立即上报并妥善处理。</p> <p><b>(四) 设施设备维护管理服务要求和标准</b></p> <p>1、辖区内房屋、道路及其它建筑物的日常养护和管理；发现损坏及时组织维修部门进行维修。</p> <p>2、辖区内公共设施、设备（消防系统、监控系统、空调、电梯、道路、照明、停车场、水电、化粪池等）日常养护、管理，出现故障及时组织维修部门排除。</p> <p>3、物业方电工按照持证上岗的要求，负责配电房与办公楼各强弱电井、电气线路、开关、用电点及照明等设备的安全运行和维护。投标方电工身份须与电工证上相符，并在标书中予以体现。</p> <p>4、负责配电房的定期巡查，严格遵守安全操作规程，认真填写值班记录；加强安全</p> | <p>星光大道6号市人公共服务中心物业采购</p> <p>我公司无偿组织我公司总部安全生产相关人员每月对本项目安防、消防等措施进行检查，并依据检查结果与相关各方协调整改。</p> <p><b>(三) 日常车辆管理要求和标准</b></p> <p>▲1、有序引导车辆进出、停放有序；道路通畅，无堵塞现象。<b>禁止超过停车场限高规定的车辆、集装箱车以及漏油、漏水等病车进入停车场。</b></p> <p>2、负责物业区域内车辆核实登记、车辆停泊秩序的管理。</p> <p>3、建立健全车辆出入停放制度，严防车辆的毁损与丢失，若不慎发生碰撞、擦伤，应立即上报并妥善处理。</p> <p><b>(四) 设施设备维护管理服务要求和标准</b></p> <p>1、辖区内房屋、道路及其它建筑物的日常养护和管理；发现损坏及时组织维修部门进行维修。</p> <p>2、辖区内公共设施、设备（消防系统、监控系统、空调、电梯、道路、照明、停车场、水电、化粪池等）日常养护、管理，出现故障及时组织维修部门排除。</p> <p>3、物业方电工按照持证上岗的要求，负责配电房与办公楼各强弱电井、电气线路、开关、用电点及照明等设备的安全运行和维护。投标方电工身份须与电工证上相符，并在标书中予以体现。<b>定期组织员工开展各类培训，提升业务技能，每年组织停电应急演练一次。</b></p> <p>4、负责配电房的定期巡查，严格遵守安全操作规程，认真填写值班记录；加强安全</p> |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

正偏离



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <p>星光大道6号市人社会服务中心物业采购</p> <p>用电与限电的巡视检查,及时制止违反安全用电与限电的行为和现象,杜绝安全隐患。</p> <p>5、定期对电气设施、设备进行检查,发现问题及时维修或更换,保持设备清洁与状态完好;积极协助采购方做好相关配电房设备的年检工作,并对签约维保公司的维保情况进行检查监督。</p> <p>▲6、定时巡检制度,做到发现问题及时组织维修(疏通、清淤、堵漏),杜绝跑、冒、滴、漏、渗、溢、堵现象的发生。</p> <p>▲7、配电房每年进行一次高低压电器设备预防性试验。</p> <p>▲8、发电机每月2次试运行,每次试运行15-20分钟,确保设备正常运转,如有异常情况及时汇报。</p> <p><b>(五) 保洁服务要求及标准</b></p> <p>1、负责责对门前外围卫生、办公楼的大厅、走廊、会议</p> | <p>星光大道6号市人社会服务中心物业采购</p> <p>用电与限电的巡视检查,及时制止违反安全用电与限电的行为和现象,杜绝安全隐患。<b>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预案。</b></p> <p>5、定期对电气设施、设备进行检查,发现问题及时维修或更换,保持设备清洁与状态完好;积极协助采购方做好相关配电房设备的年检工作,并对签约维保公司的维保情况进行检查监督。<b>健全设施设备运行维修养护制度,每年编制1次设施设备运行维修养护计划,建立完善设施设备台账及巡检维护档案,便于采购人查询。</b></p> <p>▲6、定时巡检制度,做到发现问题及时组织维修(疏通、清淤、堵漏),杜绝跑、冒、滴、漏、渗、溢、堵现象的发生。<b>在本项目遇突发性停电、设备设施突然损坏等紧急突发情况急需解决时,能立即就近从周边项目调派工程人员赶到现场支援,为本项目快速及时处置相关险情提供无忧及强有力的保障。</b></p> <p>▲7、配电房每年进行一次高低压电器设备预防性试验。<b>定期安排人员检查配电房设备,坚决保证设备无故障,安全运行。</b></p> <p>▲8、发电机每月3次试运行,每次试运行15-20分钟,确保设备正常运转,如有异常情况及时汇报。<b>建立完整的保养、维修和投诉回访记录,并接受招标单位的监督。</b></p> <p><b>(五) 保洁服务要求及标准</b></p> <p>1、负责责对门前外围卫生、办公楼的大厅、走廊、会议</p> |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

正偏离



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>3</p> <p>星光大道6号市人社公共服务中心物业采购</p> | <p>室、楼梯间、电梯间、电梯轿箱、卫生间等公共区域的日常保洁及5-6楼领导办公室卫生。</p> <p>▲2、电梯轿厢每日擦拭消毒2次，保持洁净明亮，无积尘。</p> <p>▲3、公共卫生间每天清洁2次，便器洁净、无异味无黄渍，用夹子清出烟头等杂物；卫生间隔板、洗手台、镜面、门窗每天1次，洁净、无黄渍、无污渍，保持光洁；地面每天2次，无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；无垃圾；烘干器、纸盒每天1次，无灰尘、使用正常；洗手液、卷筒纸每天检查2次，保证充足，所需物品由采购人提供。</p> <p>▲4、大厅玻璃门每周擦拭1次，无灰尘、手印、污渍；大厅地面每天2次，地面无烟头、果皮、纸屑，无明显积尘和污渍，无口香糖胶，地面、墙面有光泽。</p> <p>▲5、楼道每日清扫2次，每天拖洗1次，楼梯扶手每周擦洗清洁1次，保持楼道地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘、其他部位无明显积尘，无蜘蛛网；</p> <p>▲6、外围地面、绿地、停车场地面每天2次，无杂物、积水，无明显污渍、泥沙，无果皮、纸屑、烟头；</p> <p>▲7、垃圾日产日清，垃圾桶</p> | <p>室、楼梯间、电梯间、电梯轿箱、卫生间等公共区域的日常保洁及5-6楼领导办公室卫生。</p> <p>▲2、电梯轿厢每日擦拭消毒2次，保持洁净明亮，无积尘。<b>做好消毒记录台账。</b></p> <p>▲3、公共卫生间每天清洁2次，<b>期间巡视保洁</b>，便器洁净、无异味无黄渍，用夹子清出烟头等杂物；卫生间隔板、洗手台、镜面、门窗每天1次，洁净、无黄渍、无污渍，保持光洁；地面每天2次，无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；无垃圾；烘干器、纸盒每天<b>2次</b>，无灰尘、使用正常；洗手液、卷筒纸每天检查2次，保证充足，所需物品由采购人提供。</p> <p>▲4、大厅玻璃门每周擦拭1次，无灰尘、手印、污渍；大厅地面每天2次，地面无烟头、果皮、纸屑，无明显积尘和污渍，无口香糖胶，地面、墙面有光泽。<b>全面推行科技型清洁、“零干扰”清洁、温馨清洁、环保清洁、安全清洁等科学化、规范化清洁管理。</b></p> <p>▲5、楼道每日清扫2次，每天拖洗1次，楼梯扶手每周擦洗清洁<b>2次</b>，保持楼道地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘、其他部位无明显积尘，无蜘蛛网；<b>清洁工具标准化规整，实现保洁服务标准化管理。</b></p> <p>▲6、外围地面、绿地、停车场地面每天2次，<b>期间巡视保洁</b>，无杂物、积水，无明显污渍、泥沙，无果皮、纸屑、烟头；</p> <p>▲7、垃圾日产日清，<b>室内外</b></p> | <p>正偏离</p> |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|



|   |                     |                                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|---|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3 | 星光大道6号市人社公共服务中心物业采购 | <p>每2天擦拭1次,每周清洗2次,无明显污渍、无垃圾粘附物,各类指示牌、管道、路灯每月2次,无灰尘、无蜘蛛网。</p> <p>▲8、每季度对辖区内进行“四害”消杀清理工作。</p>                                                                                                                                 | 星光大道6号市人社公共服务中心物业采购 | <p>垃圾桶(桶)无满溢、无异味,垃圾桶内杂物不超过垃圾桶(桶)容积的2/3。垃圾桶每2天擦拭1次,每周清洗3次,无明显污渍、无垃圾粘附物,各类指示牌、管道、路灯每月3次,无灰尘、无蜘蛛网。</p> <p>▲8、每季度对辖区内进行“四害”消杀清理工作。</p> <p>①进行消杀工作之前要出消杀时间公示。</p> <p>②建立四害消杀从业人员培训制度,聘请专业人员每季度定期对从业人员进行系统的知识培训及现场指导,确保从业人员上岗前掌握必备的技能并在上岗后按高标准完成各项消杀工作。</p> <p>③建立除四害责任制,并落实到责任人,明确任务和要求,做到责任区域有人管,除四害工作有人做。</p> <p>④健全四害消杀档案资料,对开展的各项除四害工作及记录,完成书面材料并建立工作台帐,便于采购人查询。</p> | 正偏离 |
| 4 | 星光大道6号市人社公共服务中心物业采购 | <p><b>四、人员设置</b></p> <p>▲1、本项目最低配备服务人数30人。</p> <p>2、项目经理1人,年龄50周岁以下,具备大专及以上学历,具有物业管理经验,熟悉物业管理流程。</p> <p>3、管理员1人,年龄45岁以下,大专及以上学历,具有清洁管理师证书。身体健康,负责物业服务中心内部事务处理、客户咨询、投诉接待及协助办公室会议前的准备工作。</p> <p>4、工程员1人,年龄55岁以下,身体健康,持有低压</p> | 星光大道6号市人社公共服务中心物业采购 | <p><b>四、人员设置</b></p> <p>▲1、本项目最低配备服务人数30人。</p> <p>2、项目经理1人,年龄46周岁,具备本科学历,具有物业管理经验,熟悉物业管理流程。</p> <p>3、管理员1人,年龄43岁,本科学历,具有清洁管理师证书。身体健康,负责物业服务中心内部事务处理、客户咨询、投诉接待及协助办公室会议前的准备工作。</p> <p>4、工程员1人,年龄38岁,身体健康,持有低压电工作</p>                                                                                                                                                  | 无偏离 |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4 | <p>星光大道6号市人社会服务中心物业采购</p> <p>电工作业证, 熟练水电管理、设施设备管理, 遵守规程, 按章操作。</p> <p>5、秩序维护主管1人, 年龄50周岁以下, 持有保安员证。具有安保队伍管理经验, 有责任心及团队协作精神。</p> <p>6、秩序员15人, 年龄55岁以下, 持保安员证上岗, 身体素质佳, 能吃苦耐劳, 具备良好的综合素质。</p> <p>▲7、消防监控岗秩序员: 7人, 年龄55岁以下, 可熟练操作消防、安防监控设备, 必须持消防设施操作员证上岗。</p> <p>8、保洁人员4人, 年龄55周岁以下, 身体健康, 有保洁经验。</p>       | <p>业证, 熟练水电管理、设施设备管理, 遵守规程, 按章操作。</p> <p>5、秩序维护主管1人, 年龄<b>49周岁</b>, 持有保安员证。具有安保队伍管理经验, 有责任心及团队协作精神。</p> <p>6、秩序员15人, 年龄<b>分别为37岁、44岁、27岁、28岁、34岁、32岁、29岁、36岁、29岁、36岁、31岁、33岁、30岁、44岁、25岁</b>, 持保安员证上岗, 身体素质佳, 能吃苦耐劳, 具备良好的综合素质。</p> <p>▲7、消防监控岗秩序员: 7人, 年龄<b>分别为44岁、45岁、27岁、44岁、35岁、41岁、36岁</b>, 可熟练操作消防、安防监控设备, 必须持消防设施操作员证上岗。</p> <p>8、保洁人员4人, 年龄<b>分别为44岁、46岁、36岁、34岁</b>, 身体健康, 有保洁经验。</p> | 无偏离 |
| 5 | <p>星光大道6号市人社会服务中心物业采购</p> <p>商务条款</p> <p>▲◆一、合同签订期: 自中标通知书发出之日起7个工作日内</p> <p>▲二、服务期: 自合同签订之日起<b>1</b>年。</p> <p>三、服务地点: <u>南宁市星光大道6号</u></p> <p>四、验收标准、规范: 采购方牵头组成考核小组, 制定考核评分标准, 考核小组根据评分标准每月对中标方人员配备、治安保卫、设备设施维护、卫生保洁等服务质量、服务水平进行考核。如有达不到上述规定要求, 出现重大管理失误、管理服务水平严重下降等现象, 采购方可终止合同并进行财务审计, 由中标方承担违约和赔</p> | <p>星光大道6号市人社会服务中心物业采购</p> <p>商务条款</p> <p>▲◆一、合同签订期: 自中标通知书发出之日起7个工作日内</p> <p>▲二、服务期: 自合同签订之日起<b>1</b>年。</p> <p>三、服务地点: <u>南宁市星光大道6号</u></p> <p>四、验收标准、规范: 采购方牵头组成考核小组, 制定考核评分标准, 考核小组根据评分标准每月对中标方人员配备、治安保卫、设备设施维护、卫生保洁等服务质量、服务水平进行考核。如有达不到上述规定要求, 出现重大管理失误、管理服务水平严重下降等现象, 采购方可终止合同并进行财务审计, 由中标方承担违约和赔</p>                                                                                      | 无偏离 |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5 | <p>星光大道6号市人社会服务中心物业采购</p> <p>偿责任。</p> <p>▲ 五、售后服务要求：</p> <p>1、质量保证期：<u>1年</u>（自提供服务之日起计）</p> <p>2、响应时间：接到采购人处理问题通知后1小时内到达采购人指定现场</p> <p>六、其他要求：</p> <p>▲1、报价必须含以下部分，包括：</p> <p>（1）服务人员的工资及按规定提取的保险和福利费用，包括国家地方规定必须缴纳的费用（含基本工资、法定节假日加班费、社会保险费等），支付给物业人员的工资应不低于南宁市最低工资标准。</p> <p>（2）企业服装费；企业管理费；法定税费。</p> <p>（3）物业服务过程当中所需的日常办公用品、办公耗材由中标方承担。</p> <p>（4）公共秩序易耗品费用。</p> <p>（5）固定资产折旧费。</p> <p>（6）人员培训费用。</p> <p>▲2、付款方式：本项目无预付款，按季度支付物业管理费用，采购方应在每季度首月15号以前将当季度的物业服务费足额转到物业公司指定的帐户，物业公司将相应金额的发票开具给采购方。</p> <p>▲3、中标方必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同，从业人员的工资、劳动保险、福利费、奖金、加班费等由中标方负责。</p> <p>4、南宁市人力资源服务管理办公室每年对物业管理进行考核，如达不到上述规定要求，出现重大管理失误、管理服务水平下降等现象，可</p> | <p>星光大道6号市人社会服务中心物业采购</p> <p>偿责任。</p> <p>▲ 五、售后服务要求：</p> <p>1、质量保证期：<u>1年</u>（自提供服务之日起计）</p> <p>2、响应时间：接到采购人处理问题通知后<u>半小时内</u>到达采购人指定现场</p> <p>六、其他要求：</p> <p>▲1、报价必须含以下部分，包括：</p> <p>（1）服务人员的工资及按规定提取的保险和福利费用，包括国家地方规定必须缴纳的费用（含基本工资、法定节假日加班费、社会保险费等），支付给物业人员的工资应不低于南宁市最低工资标准。</p> <p>（2）企业服装费；企业管理费；法定税费。</p> <p>（3）物业服务过程当中所需的日常办公用品、办公耗材由中标方承担。</p> <p>（4）公共秩序易耗品费用。</p> <p>（5）固定资产折旧费。</p> <p>（6）人员培训费用。</p> <p>▲2、付款方式：本项目无预付款，按季度支付物业管理费用，采购方应在每季度首月15号以前将当季度的物业服务费足额转到物业公司指定的帐户，物业公司将相应金额的发票开具给采购方。</p> <p>▲3、中标方必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同，从业人员的工资、劳动保险、福利费、奖金、加班费等由中标方负责。</p> <p>4、南宁市人力资源服务管理办公室每年对物业管理进行考核，如达不到上述规定要求，出现重大管理失误、管理服务水平下降等现象，可</p> | 正偏离 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5 | <p>星光大道6号市人社公共服务中心物业采购</p> <p>报南宁市政府采购监督管理部门同意后终止管理服务合同并进行财务审计,由中标方承担违约和赔偿责任。</p> <p>5、中标方在开展日常物业管理工作时需向采购方定期汇报工作情况。</p> <p>6、中标方不能将其中单项服务外包给第三方管理,也不能给第三者挂靠。</p> <p>7、接受和服从南宁市人力资源服务管理办公室的工作安排和管理,委托期间无突出治安问题。</p> <p>8、中标方须负责南宁市人力资源服务管理办公室办公区内水电维修养护及通讯安防等设施的简单维护养护等工作。变压设备、发电机设备、加压设备、消防设备、安防监控设备的维保及防雷检测等工作由采购方另行聘请专业单位负责,费用由采购人承担,中标方做好设备的日常管理和巡检,发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。</p> <p>9、维修材料、保洁工具用品、绿化用品、消防安防器材等物料由采购方负责提供。</p> <p>10、日常3米以下的灌木绿化修剪服务由中标方负责,苗木补种及乔木修剪由采购人负责。</p> <p>11、化粪池清理、生活/绿化垃圾处理费用由采购方另行支付。</p> <p>12、合同延续年限、条件和方式:项目合同履约期到期后,采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求,并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》(财库[2014]37号)</p> | <p>星光大道6号市人社公共服务中心物业采购</p> <p>报南宁市政府采购监督管理部门同意后终止管理服务合同并进行财务审计,由中标方承担违约和赔偿责任。</p> <p>5、中标方在开展日常物业管理工作时需向采购方定期汇报工作情况。</p> <p>6、中标方不能将其中单项服务外包给第三方管理,也不能给第三者挂靠。</p> <p>7、接受和服从南宁市人力资源服务管理办公室的工作安排和管理,委托期间无突出治安问题。</p> <p>8、中标方须负责南宁市人力资源服务管理办公室办公区内水电维修养护及通讯安防等设施的简单维护养护等工作。变压设备、发电机设备、加压设备、消防设备、安防监控设备的维保及防雷检测等工作由采购方另行聘请专业单位负责,费用由采购人承担,中标方做好设备的日常管理和巡检,发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。</p> <p>9、维修材料、保洁工具用品、绿化用品、消防安防器材等物料由采购方负责提供。</p> <p>10、日常3米以下的灌木绿化修剪服务由中标方负责,苗木补种及乔木修剪由采购人负责。</p> <p>11、化粪池清理、生活/绿化垃圾处理费用由采购方另行支付。</p> <p>12、合同延续年限、条件和方式:项目合同履约期到期后,采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求,并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》(财库[2014]37号)</p> | 无偏离 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|



| 5             | 星光大道6号市人社会服务中心物业采购 | 及《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 星光大道6号市人社会服务中心物业采购                   | 及《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。 | 无偏离 |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
|---------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------------|----------------|-------|--------------------------------|----------------|--------|--------------------------------|----------------|----------|--------------------------------|---------------|-----------|-------|--------------------------------------|------------------|--|-----------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|--|-------|--------------|----------------|-------|--------------------------------|----------------|--------|--------------------------------|----------------|----------|--------------------------------|---------------|-----------|-------|--------------------------------------|------------------|--|-----------------|-----|
| 6             | 星光大道6号市人社会服务中心物业采购 | 附件1：<br>节能产品政府采购品目清单 <table><tr><th>品目序号</th><th colspan="2">名称</th><th>依据的标准</th></tr><tr><td rowspan="3">A020101计算机设备</td><td>★<br/>A02010104</td><td>台式计算机</td><td>《微型计算机能效限定值及能效等级》<br/>(GB28380)</td></tr><tr><td>★<br/>A02010105</td><td>便携式计算机</td><td>《微型计算机能效限定值及能效等级》<br/>(GB28380)</td></tr><tr><td>★<br/>A02010107</td><td>平板式微型计算机</td><td>《微型计算机能效限定值及能效等级》<br/>(GB28380)</td></tr><tr><td rowspan="2">A020106输入输出设备</td><td>A02010601</td><td>喷墨打印机</td><td>《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br/>(GB21521)</td></tr><tr><td>★<br/>A0201060102</td><td></td><td>《复印机、打印机和传真机能效限</td></tr></table> | 品目序号                                 | 名称                                                                                                                    |     | 依据的标准 | A020101计算机设备 | ★<br>A02010104 | 台式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380) | ★<br>A02010105 | 便携式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380) | ★<br>A02010107 | 平板式微型计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380) | A020106输入输出设备 | A02010601 | 喷墨打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br>(GB21521) | ★<br>A0201060102 |  | 《复印机、打印机和传真机能效限 | 星光大道6号市人社会服务中心物业采购 | 附件1：<br>节能产品政府采购品目清单 <table><tr><th>品目序号</th><th colspan="2">名称</th><th>依据的标准</th></tr><tr><td rowspan="3">A020101计算机设备</td><td>★<br/>A02010104</td><td>台式计算机</td><td>《微型计算机能效限定值及能效等级》<br/>(GB28380)</td></tr><tr><td>★<br/>A02010105</td><td>便携式计算机</td><td>《微型计算机能效限定值及能效等级》<br/>(GB28380)</td></tr><tr><td>★<br/>A02010107</td><td>平板式微型计算机</td><td>《微型计算机能效限定值及能效等级》<br/>(GB28380)</td></tr><tr><td rowspan="2">A020106输入输出设备</td><td>A02010601</td><td>喷墨打印机</td><td>《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br/>(GB21521)</td></tr><tr><td>★<br/>A0201060102</td><td></td><td>《复印机、打印机和传真机能效限</td></tr></table> | 品目序号 | 名称 |  | 依据的标准 | A020101计算机设备 | ★<br>A02010104 | 台式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380) | ★<br>A02010105 | 便携式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380) | ★<br>A02010107 | 平板式微型计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380) | A020106输入输出设备 | A02010601 | 喷墨打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br>(GB21521) | ★<br>A0201060102 |  | 《复印机、打印机和传真机能效限 | 无偏离 |
| 品目序号          | 名称                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 依据的标准                                |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
| A020101计算机设备  | ★<br>A02010104     | 台式计算机                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380)       |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
|               | ★<br>A02010105     | 便携式计算机                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380)       |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
|               | ★<br>A02010107     | 平板式微型计算机                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380)       |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
| A020106输入输出设备 | A02010601          | 喷墨打印机                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br>(GB21521) |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
|               | ★<br>A0201060102   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 《复印机、打印机和传真机能效限                      |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
| 品目序号          | 名称                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 依据的标准                                |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
| A020101计算机设备  | ★<br>A02010104     | 台式计算机                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380)       |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
|               | ★<br>A02010105     | 便携式计算机                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380)       |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
|               | ★<br>A02010107     | 平板式微型计算机                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 《微型计算机能效限定值及能效等级》<br>(GB28380)       |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
| A020106输入输出设备 | A02010601          | 喷墨打印机                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br>(GB21521) |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |
|               | ★<br>A0201060102   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 《复印机、打印机和传真机能效限                      |                                                                                                                       |     |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |    |  |       |              |                |       |                                |                |        |                                |                |          |                                |               |           |       |                                      |                  |  |                 |     |



|   |                   |  |  |                           |                                                              |                   |  |  |                           |                                                              |     |
|---|-------------------|--|--|---------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|--|--|---------------------------|--------------------------------------------------------------|-----|
| 6 | 星光大道6号市公共服务中心物业采购 |  |  | 激光打印机                     | 《定值及能效等级》<br>(GB21521)                                       | 星光大道6号市公共服务中心物业采购 |  |  | 激光打印机                     | 《定值及能效等级》<br>(GB21521)                                       | 无偏离 |
|   |                   |  |  | ★<br>A0201060104<br>针式打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br>(GB21521)                         |                   |  |  | ★<br>A0201060104<br>针式打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br>(GB21521)                         |     |
|   |                   |  |  | A02010604<br>显示器          | 《计算机显示器能效限定值及能效等级》<br>(GB21520)                              |                   |  |  | A02010604<br>显示器          | 《计算机显示器能效限定值及能效等级》<br>(GB21520)                              |     |
|   |                   |  |  | A02010609<br>图形图像输入设备     | 参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br>(GB21521) 中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求 |                   |  |  | A02010609<br>图形图像输入设备     | 参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br>(GB21521) 中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求 |     |
|   |                   |  |  | A0202032<br>投影仪           | 《投影机能效限定值及能效等级》<br>(GB32028)                                 |                   |  |  | A0202032<br>投影仪           | 《投影机能效限定值及能效等级》<br>(GB32028)                                 |     |
|   |                   |  |  | A020204<br>多功能一体机         | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br>(GB21521)                         |                   |  |  | A020204<br>多功能一体机         | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》<br>(GB21521)                         |     |

|   |                   |   |                 |                         |                                                                          |   |                         |                                                                          |                                |     |
|---|-------------------|---|-----------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----|
| 6 | 星光大道6号市公共服务中心物业采购 | 5 | A02051901离心泵    |                         | 《清水离心泵能效限定值及节能评价》<br>(GB19762)                                           | 5 | A02051901离心泵            |                                                                          | 《清水离心泵能效限定值及节能评价》<br>(GB19762) | 无偏离 |
|   |                   |   | ★A02052301制冷压缩机 | 冷水机组                    | 《冷水机组能效限定值及能效等级》<br>(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》<br>(GB37480) |   | 冷水机组                    | 《冷水机组能效限定值及能效等级》<br>(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》<br>(GB37480) |                                |     |
|   |                   |   |                 | 水源热泵机组                  | 《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》<br>(GB30721)                                       |   | 水源热泵机组                  | 《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》<br>(GB30721)                                       |                                |     |
|   |                   |   |                 | 溴化锂吸收式冷水机组              | 《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》<br>(GB29540)                                      |   | 溴化锂吸收式冷水机组              | 《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》<br>(GB29540)                                      |                                |     |
|   |                   |   | ★A02052305空调机组  | 多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W) | 《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》<br>(GB21454)                                   |   | 多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W) | 《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》<br>(GB21454)                                   |                                |     |
|   |                   |   |                 | 单元式空气调节机(制冷)            | 《单元式空气调节机能效限定值及能                                                         |   | 单元式空气调节机(制冷)            | 《单元式空气调节机能效限                                                             |                                |     |



|   |                    |                |           |          |                                                                                  |                    |                |           |          |                                                                                  |     |
|---|--------------------|----------------|-----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|-----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 6 | 星光大道6号市人社会服务中心物业采购 |                |           | 量>14000W | 效等级》<br>(GB19576)<br>《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》<br>(GB37479)                          | 星光大道6号市人社会服务中心物业采购 |                |           | 量>14000W | 效等级》<br>(GB19576)<br>《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》<br>(GB37479)                          | 无偏离 |
|   |                    | ★<br>A02052309 | 专用制冷、空调设备 | 机房空调     | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》<br>(GB19576)                                                |                    | ★<br>A02052309 | 专用制冷、空调设备 | 机房空调     | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》<br>(GB19576)                                                |     |
|   |                    | A02052399      | 其他制冷空调设备  | 冷却塔      | 《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》<br>(GB/T7190.1)；<br>《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》<br>(GB/T7190.2) |                    | A02052399      | 其他制冷空调设备  | 冷却塔      | 《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》<br>(GB/T7190.1)；<br>《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》<br>(GB/T7190.2) |     |
|   |                    | A020601        | 电机        |          | 《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》<br>(GB18613)                                              |                    | A020601        | 电机        |          | 《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》<br>(GB18613)                                              |     |
|   |                    | A020602        | 配电变压器     |          | 《三相配电变压器能效限定值及能效等级》<br>(GB20052)                                                 |                    | A020602        | 配电变压器     |          | 《三相配电变压器能效限定值及能效等级》<br>(GB20052)                                                 |     |
| 9 | ★<br>A02           | 管型荧光           |           |          | 《管形荧光灯镇流                                                                         |                    | ★<br>A02       | 管型荧光      |          | 《管形荧光灯镇流                                                                         |     |



|   |                    |    |                  |                  |                      |                         |                                                                                         |    |                    |    |                  |                  |                         |     |                                                                                         |             |
|---|--------------------|----|------------------|------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------|----|------------------|------------------|-------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 6 | 星光大道6号市社公共服务中心物业采购 | 10 | A020618生<br>活用电器 | 0609             | 灯镇流器                 |                         | 器能效限定值及能效等级》(GB17896)                                                                   | 10 | 星光大道6号市社公共服务中心物业采购 | 10 | A020618生<br>活用电器 | 0609             | 灯镇流器                    |     | 器能效限定值及能效等级》(GB17896)                                                                   | 无<br>偏<br>离 |
|   |                    |    |                  | ★<br>A0206180203 | A0206180101          | 电冰箱                     | 《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)                                                           |    |                    |    |                  | ★<br>A0206180203 | A0206180101             | 电冰箱 | 《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)                                                           |             |
|   |                    |    |                  |                  | 房间空气调节器              |                         | 《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019实施。 |    |                    |    |                  | 房间空气调节器          |                         |     | 《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019实施。 |             |
|   |                    |    |                  |                  |                      | 多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W) | 《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)                                                      |    |                    |    |                  |                  | 多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W) |     | 《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)                                                      |             |
|   |                    |    |                  |                  | 单元式空气调节机(制冷量≤14000W) |                         | 《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等                                      |    |                    |    |                  |                  | 单元式空气调节机(制冷量≤14000W)    |     | 《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等                                      |             |



|   |                    |    |             |     |                                |                    |    |             |     |                                            |     |             |                                            |
|---|--------------------|----|-------------|-----|--------------------------------|--------------------|----|-------------|-----|--------------------------------------------|-----|-------------|--------------------------------------------|
| 6 | 星光大道6号市人社会服务中心物业采购 | 11 | A0206180301 | 洗衣机 | 《级》<br>(GB37479)               | 星光大道6号市人社会服务中心物业采购 | 11 | A0206180301 | 洗衣机 | 《级》<br>(GB37479)                           | 无偏离 |             |                                            |
|   |                    |    |             |     | 《电动洗衣机能效限定值及等级》<br>(GB12021.4) |                    |    |             |     | 《电动洗衣机能效限定值及等级》<br>(GB12021.4)             |     |             |                                            |
|   |                    |    |             |     | ★电热水器                          |                    |    |             |     | 《储水式电热水器能效限定值及能效等级》<br>(GB21519)           |     | ★电热水器       | 《储水式电热水器能效限定值及能效等级》<br>(GB21519)           |
|   |                    |    |             |     | 燃气热水器                          |                    |    |             |     | 《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》<br>(GB20665) |     | 燃气热水器       | 《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》<br>(GB20665) |
|   |                    |    |             |     | 热泵热水器                          |                    |    |             |     | 《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》<br>(GB29541)          |     | 热泵热水器       | 《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》<br>(GB29541)          |
|   |                    |    |             |     | 太阳能热水系统                        |                    |    |             |     | 《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》<br>(GB26969)         |     | 太阳能热水系统     | 《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》<br>(GB26969)         |
|   |                    |    |             |     | ★普通照明用双端荧光灯                    |                    |    |             |     | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》<br>(GB19043)        |     | ★普通照明用双端荧光灯 | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》<br>(GB19043)        |
|   |                    |    |             |     | ★普通照明用双端荧光灯                    |                    |    |             |     | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》<br>(GB19043)        |     | ★普通照明用双端荧光灯 | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》<br>(GB19043)        |
|   |                    |    |             |     | ★普通照明用双端荧光灯                    |                    |    |             |     | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》<br>(GB19043)        |     | ★普通照明用双端荧光灯 | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》<br>(GB19043)        |
|   |                    |    |             |     | ★普通照明用双端荧光灯                    |                    |    |             |     | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》<br>(GB19043)        |     | ★普通照明用双端荧光灯 | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》<br>(GB19043)        |



|   |                           |     |                                        |                                                                                                                                                                                            |                           |     |                                        |                                                                                                                                                                                            |             |
|---|---------------------------|-----|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 6 | 星光大道6号市人<br>社公服中心物<br>业采购 | 120 | LED<br>道路/<br>隧道<br>照明<br>产品           | 《道路和<br>隧道照明<br>用 LED 灯<br>具能效限<br>定值及能<br>效等级》<br>(GB37478<br>)                                                                                                                           | 星光大道6号市人<br>社公服中心物<br>业采购 | 120 | LED<br>道路/<br>隧道<br>照明<br>产品           | 《道路和<br>隧道照明<br>用 LED 灯<br>具能效限<br>定值及能<br>效等级》<br>(GB37478<br>)                                                                                                                           | 无<br>偏<br>离 |
|   |                           |     | LED<br>筒灯                              | 《室内照<br>明用 LED<br>产品能效<br>限定值及<br>能效等<br>级》<br>(GB30255<br>)                                                                                                                               |                           |     | LED<br>筒灯                              | 《室内照<br>明用 LED<br>产品能效<br>限定值及<br>能效等<br>级》<br>(GB30255<br>)                                                                                                                               |             |
|   |                           |     | 普通<br>照明<br>用非<br>定向<br>镇流<br>LED<br>灯 | 《室内照<br>明用 LED<br>产品能效<br>限定值及<br>能效等<br>级》<br>(GB30255<br>)                                                                                                                               |                           |     | 普通<br>照明<br>用非<br>定向<br>镇流<br>LED<br>灯 | 《室内照<br>明用 LED<br>产品能效<br>限定值及<br>能效等<br>级》<br>(GB30255<br>)                                                                                                                               |             |
|   |                           |     | ★<br>A02<br>091<br>电视<br>设备            | A0209<br>1001<br>普通<br>电视<br>设备<br>(电<br>视<br>机)<br>《平板电<br>视能效限<br>定值及能<br>效等级》<br>(GB24850<br>)                                                                                          |                           |     | ★<br>A02<br>091<br>电视<br>设备            | A0209<br>1001<br>普通<br>电视<br>设备<br>(电<br>视<br>机)<br>《平板电<br>视能效限<br>定值及能<br>效等级》<br>(GB24850<br>)                                                                                          |             |
|   |                           |     | ★<br>A02<br>091<br>视频<br>设备            | A0209<br>1107<br>视频<br>监控<br>设备<br>以射频信<br>号为主要<br>信号输入<br>的监视器<br>应符合<br>《平板电<br>视能效限<br>定值及能<br>效等级》<br>(GB24850<br>)，以数<br>字信号为<br>主要信号<br>输入的监<br>视器应符<br>合《计算<br>机显示器<br>能效限定<br>值及能效 |                           |     | ★<br>A02<br>091<br>视频<br>设备            | A0209<br>1107<br>视频<br>监控<br>设备<br>以射频信<br>号为主要<br>信号输入<br>的监视器<br>应符合<br>《平板电<br>视能效限<br>定值及能<br>效等级》<br>(GB24850<br>)，以数<br>字信号为<br>主要信号<br>输入的监<br>视器应符<br>合《计算<br>机显示器<br>能效限定<br>值及能效 |             |
|   |                           |     | 131                                    | 视频<br>监视器                                                                                                                                                                                  |                           |     | 131                                    | 视频<br>监视器                                                                                                                                                                                  |             |



|   |                    |     |                                            |                        |                                                        |                    |     |                                            |                        |                                                        |     |
|---|--------------------|-----|--------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|-----|--------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------|-----|
| 6 | 星光大道6号市人社会服务中心物业采购 |     |                                            |                        | 等级》<br>(GB21520)                                       | 星光大道6号市人社会服务中心物业采购 |     |                                            |                        | 等级》<br>(GB21520)                                       | 无偏离 |
|   |                    | 14  | A03<br>121<br>0 炊<br>食<br>炊<br>事<br>机<br>械 | 商用<br>燃<br>气<br>灶<br>具 | 《商用燃<br>气灶具能<br>效限定值<br>及能效等<br>级》<br>(GB30531)        |                    | 14  | A03<br>121<br>0 炊<br>食<br>炊<br>事<br>机<br>械 | 商用<br>燃<br>气<br>灶<br>具 | 《商用燃<br>气灶具能<br>效限定值<br>及能效等<br>级》<br>(GB30531)        |     |
|   |                    | 15  | ★<br>A06<br>080<br>5 便<br>器                | 坐便<br>器                | 《坐便器<br>水效限定<br>值及水效<br>等级》<br>(GB25502)               |                    | 15  | ★<br>A06<br>080<br>5 便<br>器                | 坐便<br>器                | 《坐便器<br>水效限定<br>值及水效<br>等级》<br>(GB25502)               |     |
|   |                    |     |                                            | 蹲便<br>器                | 《蹲便器<br>用水效率<br>限定值及<br>用水效率<br>等级》<br>(GB30717)       |                    |     |                                            | 蹲便<br>器                | 《蹲便器<br>用水效率<br>限定值及<br>用水效率<br>等级》<br>(GB30717)       |     |
|   |                    |     |                                            | 小便<br>器                | 《小便器<br>用水效率<br>限定值及<br>用水效率<br>等级》<br>(GB28377)       |                    |     |                                            | 小便<br>器                | 《小便器<br>用水效率<br>限定值及<br>用水效率<br>等级》<br>(GB28377)       |     |
|   |                    | 16  | ★<br>A06<br>080<br>6 水<br>嘴                |                        | 《水嘴用<br>水效率限<br>定值及用<br>水效率等<br>级》(GB<br>25501)        |                    | 16  | ★<br>A06<br>080<br>6 水<br>嘴                |                        | 《水嘴用<br>水效率限<br>定值及用<br>水效率等<br>级》(GB<br>25501)        |     |
|   |                    | 17  | A06<br>080<br>7 便<br>器<br>冲<br>洗<br>阀      |                        | 《便器冲<br>洗阀用水<br>效率限定<br>值及用水<br>效率等<br>级》<br>(GB28379) |                    | 17  | A06<br>080<br>7 便<br>器<br>冲<br>洗<br>阀      |                        | 《便器冲<br>洗阀用水<br>效率限定<br>值及用水<br>效率等<br>级》<br>(GB28379) |     |
|   |                    | 180 | A06<br>081<br>淋<br>浴<br>器                  |                        | 《淋浴器<br>用水效率<br>限定值及<br>用水效率<br>等级》                    |                    | 180 | A06<br>081<br>淋<br>浴<br>器                  |                        | 《淋浴器<br>用水效率<br>限定值及<br>用水效率<br>等级》                    |     |

|                                                                                  |                             |           |                             |           |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|-----------------------------|-----------|-------------|
| 6                                                                                | 星光大道6号市人<br>社公共服务中心物<br>业采购 | (GB28378) | 星光大道6号市人<br>社公共服务中心物<br>业采购 | (GB28378) | 无<br>偏<br>离 |
| 注：1. 节能产品认证应依据相关<br>国家标准的最新版本，依据国家<br>标准中二级能效（水效）指标。<br>2. 以“★”标注的为政府<br>强制采购产品。 |                             |           |                             |           |             |
| 无分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）                                                     |                             |           |                             |           |             |

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：广西印象物业服务有限责任公司

日期：2024 年 01 月 12 日



## 4.6 商务条款偏离表

### 四、商务条款偏离表

(本表共有 27 项优于招标文件要求)

(注:按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求,详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

| 项号 | 招标文件的商务需求                                                                                                                                            | 投标文件承诺的商务条款                                                                                                                                                          | 偏离说明 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | ▲◆一、合同签订期:自中标通知书发出之日起 7 个工作日内。                                                                                                                       | 我方完全接受采购人需求:<br>▲◆一、合同签订期:自中标通知书发出之日起 7 个工作日内。                                                                                                                       | 无偏离  |
| 二  | ▲二、服务期:自合同签订之日起 1 年。                                                                                                                                 | 我方完全接受采购人需求:<br>▲二、服务期:自合同签订之日起 1 年。                                                                                                                                 | 无偏离  |
| 三  | 三、服务地点:南宁市星光大道 6 号                                                                                                                                   | 我方完全接受采购人需求:<br>三、服务地点:南宁市星光大道 6 号                                                                                                                                   | 无偏离  |
| 四  | 四、验收标准、规范:采购方牵头组成考核小组,制定考核评分标准,考核小组根据评分标准每月对中标方人员配备、治安保卫、设备设施维护、卫生保洁等服务质量、服务水平进行考核。如有达不到上述规定要求,出现重大管理失误、管理服务水平严重下降等现象,采购方可终止合同并进行财务审计,由中标方承担违约和赔偿责任。 | 我方完全接受采购人需求:<br>四、验收标准、规范:采购方牵头组成考核小组,制定考核评分标准,考核小组根据评分标准每月对中标方人员配备、治安保卫、设备设施维护、卫生保洁等服务质量、服务水平进行考核。如有达不到上述规定要求,出现重大管理失误、管理服务水平严重下降等现象,采购方可终止合同并进行财务审计,由中标方承担违约和赔偿责任。 | 无偏离  |
| 五  | ▲五、售后服务要求:<br>1、质量保证期:1 年(自提供服务之日起计)<br>2、响应时间:接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场。                                                                          | 我方完全接受采购人需求:<br>▲五、售后服务要求:<br>1、质量保证期:1 年(自提供服务之日起计)<br>2、响应时间:接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场。                                                                          | 正偏离  |
| 六  | 六、其他要求:<br>▲1、报价必须含以下部分,包                                                                                                                            | 我方完全接受采购人需求:<br>六、其他要求:<br>▲1、报价必须含以下部分,包                                                                                                                            | 无偏离  |



|   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 六 | <p>括:</p> <p>(1) 服务人员的工资及按规定提取的保险和福利费用,包括国家地方规定必须缴纳的费用(含基本工资、法定节假日加班费、社会保险费等),支付给物业人员的工资应不低于南宁市最低工资标准。</p> <p>(2) 企业服装费;企业管理费;法定税费。</p> <p>(3) 物业服务过程当中所需的日常办公用品、办公耗材由中标方承担。</p> <p>(4) 公共秩序易耗品费用。</p> <p>(5) 固定资产折旧费。</p> <p>(6) 人员培训费用。</p> | <p>括:</p> <p>(1) 服务人员的工资及按规定提取的保险和福利费用,包括国家地方规定必须缴纳的费用(含基本工资、法定节假日加班费、社会保险费等),支付给物业人员的工资应不低于南宁市最低工资标准。</p> <p>(2) 企业服装费;企业管理费;法定税费。</p> <p>(3) 物业服务过程当中所需的日常办公用品、办公耗材由中标方承担。</p> <p>(4) 公共秩序易耗品费用。</p> <p>(5) 固定资产折旧费。</p> <p>(6) 人员培训费用。</p> | 无偏离 |
|   | <p>▲2、付款方式:本项目无预付款,按季度支付物业管理费用,采购方应在每季度首月15号以前将当季度的物业服务费足额转到物业公司指定的帐户,物业公司应将相应金额的发票开具给采购方。</p>                                                                                                                                                | <p>我方完全接受采购人需求:</p> <p>▲2、付款方式:本项目无预付款,按季度支付物业管理费用,采购方应在每季度首月15号以前将当季度的物业服务费足额转到物业公司指定的帐户,物业公司应将相应金额的发票开具给采购方。</p>                                                                                                                            | 无偏离 |
|   | <p>▲3、中标方必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同,从业人员的工资、劳动保险、福利费、奖金、加班费等由中标方负责。</p>                                                                                                                                                                          | <p>我方完全接受采购人需求:</p> <p>▲3、中标方必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同,从业人员的工资、劳动保险、福利费、奖金、加班费等由中标方负责。</p>                                                                                                                                                      | 无偏离 |
|   | <p>4、南宁市人力资源服务管理办公室每年对物业管理进行考核,如达不到上述规定要求,出现重大管理失误、管理服务水平下降等现象,可报南宁市政府采购监督管理部门同意后终止管理服务合同并进行财务审计,由中标方承担违约和赔偿责任。</p>                                                                                                                           | <p>我方完全接受采购人需求:</p> <p>4、南宁市人力资源服务管理办公室每年对物业管理进行考核,如达不到上述规定要求,出现重大管理失误、管理服务水平下降等现象,可报南宁市政府采购监督管理部门同意后终止管理服务合同并进行财务审计,由中标方承担违约和赔偿责任。</p>                                                                                                       | 无偏离 |
|   | <p>5、中标方在开展日常物业管理工作时需向采购方定期汇报工作情况。</p>                                                                                                                                                                                                        | <p>我方完全接受采购人需求:</p> <p>5、中标方在开展日常物业管理工作时需向采购方定期汇报工作情况。</p>                                                                                                                                                                                    | 无偏离 |



|   |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                    |     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 六 | 6、中标方不能将其中单项服务外包给第三方管理,也不能给第三者挂靠。                                                                                                                           | <b>我方完全接受采购人需求:</b><br>6、中标方不能将其中单项服务外包给第三方管理,也不能给第三者挂靠。                                                                                                                           | 无偏离 |
|   | 7、接受和服从南宁市人力资源服务管理办公室的工作安排和管理,委托期间无突出治安问题。                                                                                                                  | <b>我方完全接受采购人需求:</b><br>7、接受和服从南宁市人力资源服务管理办公室的工作安排和管理,委托期间无突出治安问题。                                                                                                                  | 无偏离 |
|   | 8、中标方须负责南宁市人力资源服务管理办公室办公区内水电维修养护及通讯安防等设施的简单维护养护等工作。变压设备、发电机设备、加压设备、消防设备、安防监控设备的维保及防雷检测等工作由采购方另行聘请专业单位负责,费用由采购人承担,中标方做好设备的日常管理和巡检,发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。 | <b>我方完全接受采购人需求:</b><br>8、中标方须负责南宁市人力资源服务管理办公室办公区内水电维修养护及通讯安防等设施的简单维护养护等工作。变压设备、发电机设备、加压设备、消防设备、安防监控设备的维保及防雷检测等工作由采购方另行聘请专业单位负责,费用由采购人承担,中标方做好设备的日常管理和巡检,发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。 | 无偏离 |
|   | 9、维修材料、保洁工具用品、绿化用品、消防安防器材等物料由采购方负责提供。                                                                                                                       | <b>我方完全接受采购人需求:</b><br>9、维修材料、保洁工具用品、绿化用品、消防安防器材等物料由采购方负责提供。                                                                                                                       | 无偏离 |
|   | 10、日常3米以下的灌木绿化修剪服务由中标方负责,苗木补种及乔木修剪由采购人负责。                                                                                                                   | <b>我方完全接受采购人需求:</b><br>10、日常3米以下的灌木绿化修剪服务由中标方负责,苗木补种及乔木修剪由采购人负责。                                                                                                                   | 无偏离 |
|   | 11、化粪池清理、生活/绿化垃圾处理费用由采购方另行支付。                                                                                                                               | <b>我方完全接受采购人需求:</b><br>11、化粪池清理、生活/绿化垃圾处理费用由采购方另行支付。                                                                                                                               | 无偏离 |
|   | 12、合同延续年限、条件和方式:项目合同履行期到期后,采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求,并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》(财库〔2014〕37号)及《政府购买服务管理办法》(财政部令第102号)等规定,在年度预算保障的前提下,对于购买内容(采购需求)相对            | <b>我方完全接受采购人需求:</b><br>12、合同延续年限、条件和方式:项目合同履行期到期后,采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求,并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》(财库〔2014〕37号)及《政府购买服务管理办法》(财政部令第102号)等规定,在年度预算保障的前提下,对于购买内容(采购需求)相对            | 无偏离 |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 六 | 固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 无偏离 |
| 七 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>我方完全接受采购人需求：</b><br>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 无偏离 |
| 八 | 投标有效期：自投标截止之日起60日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>我方完全接受采购人需求：</b><br>投标有效期：自投标截止之日起60日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 无偏离 |
| 九 | <p><b>三、物业管理服务要求及标准</b></p> <p><b>（一）安全及秩序维护管理要求及标准</b></p> <p>▲2、公共秩序良好，协助本单位有关部门做好单位的安全生产、安全保卫和消防保障工作；制订有关安全保卫管理制度和应急预案、方案，及时处理突发事件，确保公共安全，有效地处置突发群体性事件；</p> <p>协助公安机关等有关部门处置治安、消防突发事件；确保本单位的安全保卫工作顺利开展。</p> <p>▲3、实行24小时值班制度，实行大门值班室、消防控制室昼夜24小时的保卫值班制度，每天3班。（其中工作日上班高峰时间要求立岗），做好办公区域的安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻；</p> <p>做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现办公区内存在的安全隐</p> | <p><b>我方完全接受采购人需求：</b></p> <p><b>三、物业管理服务要求及标准</b></p> <p><b>（一）安全及秩序维护管理要求及标准</b></p> <p>▲2、公共秩序良好，协助本单位有关部门做好单位的安全生产、安全保卫和消防保障工作；制订有关安全保卫管理制度和应急预案、方案，及时处理突发事件，确保公共安全，有效地处置突发群体性事件；<b>在本项目遇大型活动及突击检查等突发紧急事件时，我公司无条件从周边项目调派秩序维护人员前往支援，为采购方顺利完成任务提供无忧及强有力的保障；</b></p> <p>协助公安机关等有关部门处置治安、消防突发事件；确保本单位的安全保卫工作顺利开展。</p> <p>▲3、实行24小时值班制度，实行大门值班室、消防控制室昼夜24小时的保卫值班制度，每天3班。（其中工作日上班高峰时间要求立岗），做好办公区域的安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻；<b>巡逻期间，发挥主观能动性，发现散落垃圾、物品轻微损坏等应及时处理并报告，如无法处理的应遵循联动机制及时通知相应部门前往处理或向上级反馈。</b></p> <p>做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现办公区内存在的安全隐</p> | 正偏离 |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 九 | <p>患要及时报告并采取有效措施排除；</p> <p>做好每日值班记录。</p> <p>▲4、全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识高，敬业精神高，业务素质强，行为语言规范，服务主动，热情，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。</p>                                                                                                                                                                            | <p>患要及时报告并采取有效措施排除；<b>加强本服务区域周边治安巡防，排查和制止各种涉及服务区域安全的安全隐患和事件。</b></p> <p>做好每日值班记录。</p> <p>▲4、全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识高，敬业精神高，业务素质强，行为语言规范，服务主动，热情，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。<b>由我公司品质管理中心每月抽查本项目秩序维护人员在岗情况、工作完成质量、工作服务态度，每月突击夜查1次秩序员各岗位工作状态，并将检查结果交采购单位评判、留存。</b></p>                                                                                                                                                                                                 | 正偏离 |
| 十 | <p><b>三、物业管理服务要求及标准</b></p> <p><b>(二)消防和监控系统管理服务要求和标准</b></p> <p>▲4、积极抓好火灾预防，果断并妥善处置紧急状态下的报警、疏散与扑救工作；与固定岗、巡逻岗经常保持联系，随时通报有关情况，处理各类事件，并及时报告办公室。</p> <p>▲5、对监控、报警仪器做好经常性的清洁保养工作，当监控报警仪器发生故障时，应立即通知维保公司，督促维保公司尽快排除故障。未经部门主管允许，严禁任何无关人员进入消防监控中心。</p> <p>▲6、实行24小时的消防监控值班和定时巡查制度，按规定保存视频资料，做好监控值班记录与</p> | <p>我方完全接受采购人需求：</p> <p><b>三、物业管理服务要求及标准</b></p> <p><b>(二)消防和监控系统管理服务要求和标准</b></p> <p>▲4、积极抓好火灾预防，果断并妥善处置紧急状态下的报警、疏散与扑救工作；与固定岗、巡逻岗经常保持联系，随时通报有关情况，处理各类事件，并及时报告办公室。<b>出现突发事件时，立即开展现场抢险救灾，并根据灾情发展情况需要，随时联系公安、消防、急救中心等专业队伍来现场参与救灾。</b></p> <p>▲5、对监控、报警仪器做好经常性的清洁保养工作，当监控报警仪器发生故障时，应立即通知维保公司，督促维保公司尽快排除故障。未经部门主管允许，严禁任何无关人员进入消防监控中心。<b>如遇消防、治安等突发紧急事件，我司将统筹资源，内部紧急增派秩序人员到现场支援，为本项目突发事件的顺利处置提供有力保障。</b></p> <p>▲6、实行24小时的消防监控值班和定时巡查制度，按规定保存视频资料，做好监控值班记录与</p> | 正偏离 |



|    |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 十  | 巡查记录。                                                                                                                                                                                                      | 巡查记录。由我公司无偿组织我公司总部安全生产相关人员每月对本项目安防、消防等措施进行检查,并依据检查结果与相关各方协调整改。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 正偏离 |
| 十一 | <p><b>三、物业管理服务要求及标准</b><br/><b>(三)日常车辆管理要求和标准</b><br/>▲1、有序引导车辆进出、停放有序;道路通畅,无堵塞现象。</p>                                                                                                                     | <p>我方完全接受采购人需求:<br/><b>三、物业管理服务要求及标准</b><br/><b>(三)日常车辆管理要求和标准</b><br/>▲1、有序引导车辆进出、停放有序;道路通畅,无堵塞现象。<br/><b>禁止超过停车场限高规定的车辆、集装箱车以及漏油、漏水等病车进入停车场。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                      | 正偏离 |
| 十二 | <p><b>三、物业管理服务要求及标准</b><br/><b>(四)设施设备维护管理服务和标准</b><br/>▲6、定时巡检制度,做到发现问题及时组织维修(疏通、清淤、堵漏),杜绝跑、冒、滴、漏、渗、溢、堵现象的发生。</p> <p>▲7、配电房每年进行一次高低压电器设备预防性试验。</p> <p>▲8、发电机每月2次试运行,每次试运行15-20分钟,确保设备正常运转,如有异常情况及时汇报。</p> | <p>我方完全接受采购人需求:<br/><b>三、物业管理服务要求及标准</b><br/><b>(四)设施设备维护管理服务和标准</b><br/>▲6、定时巡检制度,做到发现问题及时组织维修(疏通、清淤、堵漏),杜绝跑、冒、滴、漏、渗、溢、堵现象的发生。<b>在本项目遇突发性停电、设施设备突然损坏等紧急突发情况急需解决时,能立即就近从周边项目调派工程人员赶到现场支援,为本项目快速及时处置相关险情提供无忧及强有力的保障。</b></p> <p>▲7、配电房每年进行一次高低压电器设备预防性试验。<b>定期安排人员检查配电房设备,坚决保证设备无故障,安全运行。</b></p> <p>▲8、发电机每月3次试运行,每次试运行15-20分钟,确保设备正常运转,如有异常情况及时汇报。<b>建立完整的保养、维修和投诉回访记录,并接受招标单位的监督。</b></p> | 正偏离 |
| 十三 | <p><b>三、物业管理服务要求及标准</b><br/><b>(五)保洁服务要求及标准</b><br/>▲2、电梯轿厢每日擦拭消毒2次,保持洁净明亮,无积尘。</p> <p>▲3、公共卫生间每天清洁2次,</p>                                                                                                 | <p>我方完全接受采购人需求:<br/><b>三、物业管理服务要求及标准</b><br/><b>(五)保洁服务要求及标准</b><br/>▲2、电梯轿厢每日擦拭消毒2次,保持洁净明亮,无积尘。<b>做好消毒记录台账。</b></p> <p>▲3、公共卫生间每天清洁2次,</p>                                                                                                                                                                                                                                                 | 正偏离 |



十三

便器洁净、无异味无黄渍,用夹子清出烟头等杂物;卫生间隔板、洗手台、镜面、门窗每天1次,洁净、无黄渍、无污渍,保持光洁;地面每天2次,无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮;无垃圾;烘干器、纸盒每天1次,无灰尘、使用正常;洗手液、卷筒纸每天检查2次,保证充足,所需物品由采购人提供。

▲4、大厅玻璃门每周擦拭1次,无灰尘、手印、污渍;大厅地面每天2次,地面无烟头、果皮、纸屑,无明显积尘和污渍,无口香糖胶,地面、墙面有光泽。

▲5、楼道每日清扫2次,每天拖洗1次,楼梯扶手每周擦洗清洁1次,保持楼道地面干净,无污渍、积水、杂物,扶手干净、无积尘、其他部位无明显积尘,无蜘蛛网;

▲6、外围地面、绿地、停车场地面每天2次,无杂物、积水,无明显污渍、泥沙,无果皮、纸屑、烟头;

▲7、垃圾日产日清,垃圾桶每2天擦拭1次,每周清洗2次,无明显污渍、无垃圾粘附物,各类指示牌、管道、路灯每月2次,无灰尘、无蜘蛛网。

▲8、每季度对辖区内进行“四害”消杀清理工作。

**期间巡视保洁**,便器洁净、无异味无黄渍,用夹子清出烟头等杂物;卫生间隔板、洗手台、镜面、门窗每天1次,洁净、无黄渍、无污渍,保持光洁;地面每天2次,无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮;无垃圾;烘干器、纸盒每天**2次**,无灰尘、使用正常;洗手液、卷筒纸每天检查2次,保证充足,所需物品由采购人提供。

▲4、大厅玻璃门每周擦拭1次,无灰尘、手印、污渍;大厅地面每天2次,地面无烟头、果皮、纸屑,无明显积尘和污渍,无口香糖胶,地面、墙面有光泽。**全面推行科技型清洁、“零干扰”清洁、温馨清洁、环保清洁、安全清洁等科学化、规范化清洁管理。**

▲5、楼道每日清扫2次,每天拖洗1次,楼梯扶手每周擦洗清洁**2次**,保持楼道地面干净,无污渍、积水、杂物,扶手干净、无积尘、其他部位无明显积尘,无蜘蛛网;**清洁工具标准化规整,实现保洁服务标准化管理。**

▲6、外围地面、绿地、停车场地面每天2次,**期间巡视保洁**,无杂物、积水,无明显污渍、泥沙,无果皮、纸屑、烟头;

▲7、垃圾日产日清,**室内外垃圾桶(桶)无满溢、无异味,垃圾桶内容物不超过垃圾桶(桶)容积的2/3。**垃圾桶每2天擦拭1次,每周清洗**3次**,无明显污渍、无垃圾粘附物,各类指示牌、管道、路灯每月**3次**,无灰尘、无蜘蛛网。

▲8、每季度对辖区内进行“四害”消杀清理工作。

**①进行消杀工作之前要出消杀时间公示。**

正偏离



| 十三   |                                                                                                                                                                                                                               | <p>②建立四害消杀从业人员培训制度,聘请专业人员每季度定期对从业人员进行系统的知识培训及现场指导,确保从业人员上岗前掌握必备的技能并在上岗后按高标准完成各项消杀工作。</p> <p>③建立除四害责任制,并落实到责任人,明确任务和要求,做到责任区域有人管,除四害工作有人做。</p> <p>④健全四害消杀档案资料,对开展的各项除四害工作及时记录,完成书面材料并建立工作台帐,便于采购人查询。</p> | 正偏离            |                            |  |       |   |              |   |                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |      |    |  |  |       |   |              |   |                |                            |     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|--|-------|---|--------------|---|----------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|--|--|-------|---|--------------|---|----------------|----------------------------|-----|
| 十四   | <p><b>四、人员设置</b></p> <p>▲1、本项目最低配备服务人数30人。</p> <p>▲7、消防监控岗秩序员:7人,年龄55岁以下,可熟练操作消防、安防监控设备,必须持消防设施操作员证上岗。</p>                                                                                                                    | <p>我方完全接受采购人需求:</p> <p><b>四、人员设置</b></p> <p>▲1、本项目最低配备服务人数30人。</p> <p>▲7、消防监控岗秩序员:7人,年龄分别为44岁、45岁、27岁、44岁、35岁、41岁、36岁,可熟练操作消防、安防监控设备,必须持消防设施操作员证上岗。</p>                                                 | 无偏离            |                            |  |       |   |              |   |                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |      |    |  |  |       |   |              |   |                |                            |     |
| 十五   | <p>附件1:</p> <p><b>节能产品政府采购品目清单</b></p> <table><tr><th>品目序号</th><th colspan="3">名称</th><th>依据的标准</th></tr><tr><td>1</td><td>A020101计算机设备</td><td>★</td><td>A02010104台式计算机</td><td>《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)</td></tr></table> | 品目序号                                                                                                                                                                                                    | 名称             |                            |  | 依据的标准 | 1 | A020101计算机设备 | ★ | A02010104台式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380) | <p>我方完全接受采购人需求:</p> <p>附件1:</p> <p><b>节能产品政府采购品目清单</b></p> <table><tr><th>品目序号</th><th colspan="3">名称</th><th>依据的标准</th></tr><tr><td>1</td><td>A020101计算机设备</td><td>★</td><td>A02010104台式计算机</td><td>《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)</td></tr></table> | 品目序号 | 名称 |  |  | 依据的标准 | 1 | A020101计算机设备 | ★ | A02010104台式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380) | 无偏离 |
| 品目序号 | 名称                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |                | 依据的标准                      |  |       |   |              |   |                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |      |    |  |  |       |   |              |   |                |                            |     |
| 1    | A020101计算机设备                                                                                                                                                                                                                  | ★                                                                                                                                                                                                       | A02010104台式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380) |  |       |   |              |   |                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |      |    |  |  |       |   |              |   |                |                            |     |
| 品目序号 | 名称                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |                | 依据的标准                      |  |       |   |              |   |                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |      |    |  |  |       |   |              |   |                |                            |     |
| 1    | A020101计算机设备                                                                                                                                                                                                                  | ★                                                                                                                                                                                                       | A02010104台式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380) |  |       |   |              |   |                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |      |    |  |  |       |   |              |   |                |                            |     |



|    |   |                               |                                                 |                                                        |   |                               |                                                 |                                                                      |     |  |  |  |
|----|---|-------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----|--|--|--|
| 十五 | 2 | A020<br>106<br>输入<br>输出<br>设备 | ★<br>A020<br>1010<br>5 便<br>携式<br>计算<br>机       | 《微型<br>计算机<br>能效限<br>定值及<br>能效等<br>级》<br>(GB283<br>80) | 2 | A020<br>106<br>输入<br>输出<br>设备 | ★<br>A020<br>1010<br>5 便<br>携式<br>计算<br>机       | 《微型<br>计算机<br>能效限<br>定值及<br>能效等<br>级》<br>(GB283<br>80)               | 无偏离 |  |  |  |
|    |   |                               | ★<br>A020<br>1010<br>7 平<br>板式<br>微型<br>计算<br>机 | 《微型<br>计算机<br>能效限<br>定值及<br>能效等<br>级》<br>(GB283<br>80) |   |                               | ★<br>A020<br>1010<br>7 平<br>板式<br>微型<br>计算<br>机 | 《微型<br>计算机<br>能效限<br>定值及<br>能效等<br>级》<br>(GB283<br>80)               |     |  |  |  |
|    |   |                               | A020<br>1060<br>1 打<br>印设<br>备                  | A02<br>010<br>601<br>01<br>喷墨<br>打印<br>机               |   |                               | A02<br>010<br>601<br>01<br>喷墨<br>打印<br>机        | 《复印<br>机、打<br>印机和<br>传真机<br>能效限<br>定值及<br>能效等<br>级》<br>(GB215<br>21) |     |  |  |  |
|    |   |                               |                                                 | ★<br>A02<br>010<br>601<br>02<br>激<br>光打<br>印机          |   |                               | ★<br>A02<br>010<br>601<br>02<br>激<br>光打<br>印机   | 《复印<br>机、打<br>印机和<br>传真机<br>能效限<br>定值及<br>能效等<br>级》<br>(GB215<br>21) |     |  |  |  |
|    |   |                               |                                                 | ★<br>A02<br>010<br>601<br>04<br>针<br>式打<br>印机          |   |                               | ★<br>A02<br>010<br>601<br>04<br>针<br>式打<br>印机   | 《复印<br>机、打<br>印机和<br>传真机<br>能效限<br>定值及<br>能效等<br>级》<br>(GB215<br>21) |     |  |  |  |
|    |   |                               |                                                 | ★<br>A02<br>010<br>604<br>01<br>液<br>晶                 |   |                               | ★<br>A02<br>010<br>604<br>01<br>液<br>晶          | 《计算<br>机显示<br>器能效<br>限定值<br>及能效<br>等级》                               |     |  |  |  |
|    |   |                               |                                                 |                                                        |   |                               |                                                 |                                                                      |     |  |  |  |
|    |   |                               |                                                 |                                                        |   |                               |                                                 |                                                                      |     |  |  |  |
|    |   |                               |                                                 |                                                        |   |                               |                                                 |                                                                      |     |  |  |  |
|    |   |                               |                                                 |                                                        |   |                               |                                                 |                                                                      |     |  |  |  |



|    |   |               |                   |                |                                                                              |  |  |                   |                |     |                                                                              |                            |        |
|----|---|---------------|-------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------|----------------|-----|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------|
| 十五 |   |               |                   | 显示器            | (GB21520)                                                                    |  |  | 显示器               | (GB21520)      | 无偏离 |                                                                              |                            |        |
|    |   |               | A02010609图形图像输入设备 | A0201060901扫描仪 | 参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求 |  |  | A02010609图形图像输入设备 | A0201060901扫描仪 |     | 参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求 |                            |        |
|    | 3 | A020202投影仪    |                   |                | 《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)                                                     |  |  | 3                 | A020202投影仪     |     | 《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)                                                     |                            |        |
|    | 4 | A020204多功能一体机 |                   |                | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)                                             |  |  | 4                 | A020204多功能一体机  |     | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)                                             |                            |        |
|    | 5 | A020519泵      | A02051901离心泵      |                | 《清水离心泵能效限定值及节能评价》(GB19762)                                                   |  |  | 5                 | A020519泵       |     | A02051901离心泵                                                                 | 《清水离心泵能效限定值及节能评价》(GB19762) |        |
|    | 6 | A020523       | ★A020             | 冷水             | 《冷水机组能                                                                       |  |  | 6                 | A020523        |     | ★A020                                                                        | 冷水                         | 《冷水机组能 |
|    |   |               |                   |                |                                                                              |  |  |                   |                |     |                                                                              |                            |        |
|    |   |               |                   |                |                                                                              |  |  |                   |                |     |                                                                              |                            |        |

无偏离



|    |                |                         |                                                |                                                                                                                                |                |                         |                                                |                                                                                                                                |     |
|----|----------------|-------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 十五 | 制冷<br>空调<br>设备 | 5230<br>1 制<br>冷压<br>缩机 | 机<br>组                                         | 效限定<br>值及能<br>效等<br>级》<br>(GB195<br>77),<br>《低环<br>境温度<br>空气源<br>热泵<br>(冷<br>水) 机<br>组能效<br>限定值<br>及能效<br>等级》<br>(GB374<br>80) | 制冷<br>空调<br>设备 | 5230<br>1 制<br>冷压<br>缩机 | 机<br>组                                         | 效限定<br>值及能<br>效等<br>级》<br>(GB195<br>77),<br>《低环<br>境温度<br>空气源<br>热泵<br>(冷<br>水) 机<br>组能效<br>限定值<br>及能效<br>等级》<br>(GB374<br>80) | 无偏离 |
|    |                |                         | 水<br>源<br>热<br>泵<br>机<br>组                     | 《水<br>(地)<br>源热泵<br>机组能<br>效限定<br>值及能<br>效等<br>级》<br>(GB307<br>21)                                                             |                |                         | 水<br>源<br>热<br>泵<br>机<br>组                     | 《水<br>(地)<br>源热泵<br>机组能<br>效限定<br>值及能<br>效等<br>级》<br>(GB307<br>21)                                                             |     |
|    |                |                         | 溴<br>化<br>锂<br>吸<br>收<br>式<br>冷<br>水<br>机<br>组 | 《溴化<br>锂吸收<br>式冷水<br>机组能<br>效限定<br>值及能<br>效等<br>级》<br>(GB295<br>40)                                                            |                |                         | 溴<br>化<br>锂<br>吸<br>收<br>式<br>冷<br>水<br>机<br>组 | 《溴化<br>锂吸收<br>式冷水<br>机组能<br>效限定<br>值及能<br>效等<br>级》<br>(GB295<br>40)                                                            |     |
|    |                |                         | ★<br>A020<br>5230<br>5 空<br>调机<br>组            | 《多联<br>式空调<br>(热泵)<br>机组能<br>效限定<br>值及能<br>源等<br>级》<br>(GB214<br>54)                                                           |                |                         | ★<br>A020<br>5230<br>5 空<br>调机<br>组            | 《多联<br>式空调<br>(热泵)<br>机组能<br>效限定<br>值及能<br>源等<br>级》<br>(GB214<br>54)                                                           |     |



|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|----|---|-------------------|----------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------|
| 十五 |   |                   |                                  | 00W<br>)            |                                                                                    |  |  | 00W<br>)                         |                                                                          | 无偏离 |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  | 单元式空气调节机(制冷量>14000W | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》<br>(GB19576)<br>《风管式送风式空调机组能效限定值及能效等级》<br>(GB37479)           |  |  | 单元式空气调节机(制冷量>14000W              | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》<br>(GB19576)<br>《风管式送风式空调机组能效限定值及能效等级》<br>(GB37479) |     |                                                                                    |
|    |   |                   | ★<br>A020<br>5230<br>9 专用制冷、空调设备 | 机房空调                | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》<br>(GB19576)                                                  |  |  | ★<br>A020<br>5230<br>9 专用制冷、空调设备 | 机房空调                                                                     |     | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》<br>(GB19576)                                                  |
|    |   |                   | A020<br>5239<br>9 其他制冷空调设备       | 冷却塔                 | 《机械通风冷却塔第1部分：中小型开放式冷却塔》<br>(GB/T7190.1)<br>：《机械通风冷却塔第2部分：大型开放式冷却塔》<br>(GB/T7190.2) |  |  | A020<br>5239<br>9 其他制冷空调设备       | 冷却塔                                                                      |     | 《机械通风冷却塔第1部分：中小型开放式冷却塔》<br>(GB/T7190.1)<br>：《机械通风冷却塔第2部分：大型开放式冷却塔》<br>(GB/T7190.2) |
|    | 7 | A020<br>601<br>电机 |                                  |                     | 《中小型三相异步电动机能                                                                       |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |
|    |   |                   |                                  |                     |                                                                                    |  |  |                                  |                                                                          |     |                                                                                    |



|    |    |                |                     |         |                                                                            |    |                |                     |         |                                                                            |     |
|----|----|----------------|---------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------|----|----------------|---------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------|-----|
| 十五 |    |                |                     |         | 效限定值及能效等级》<br>(GB18613)                                                    |    |                |                     |         | 效限定值及能效等级》<br>(GB18613)                                                    | 无偏离 |
|    | 8  | A020 602 变压器   | 配电变压器               |         | 《三相配电变压器能效限定值及能效等级》<br>(GB20052)                                           | 8  | A020 602 变压器   | 配电变压器               |         | 《三相配电变压器能效限定值及能效等级》<br>(GB20052)                                           |     |
|    | 9  | ★ A020 609 镇流器 | 管型荧光灯镇流器            |         | 《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》<br>(GB17896)                                          | 9  | ★ A020 609 镇流器 | 管型荧光灯镇流器            |         | 《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》<br>(GB17896)                                          |     |
|    | 10 | A020 618 生活电器  | A020 6180 101 电冰箱   |         | 《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》<br>(GB 12021.2)                                         | 10 | A020 618 生活电器  | A020 6180 101 电冰箱   |         | 《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》<br>(GB 12021.2)                                         |     |
|    |    |                | ★ A020 6180 203 空调机 | 房间空气调节器 | 《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》<br>(GB21455-2013), 待 2019 年修订发布后, 按《房间空气调节器能效限定值及 |    |                | ★ A020 6180 203 空调机 | 房间空气调节器 | 《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》<br>(GB21455-2013), 待 2019 年修订发布后, 按《房间空气调节器能效限定值及 |     |

十五



|    |        |                     |              |                                            |  |  |              |                                            |  |     |
|----|--------|---------------------|--------------|--------------------------------------------|--|--|--------------|--------------------------------------------|--|-----|
| 十五 |        |                     | 8 热水器        | 热水器能效限定值及能效等级》<br>(GB21519)                |  |  | 8 热水器        | 热水器能效限定值及能效等级》<br>(GB21519)                |  |     |
|    |        |                     | 燃气热水器        | 《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》<br>(GB20665) |  |  | 燃气热水器        | 《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》<br>(GB20665) |  |     |
|    |        |                     | 热泵热水器        | 《热泵热水器(器)能效限定值及能效等级》<br>(GB29541)          |  |  | 热泵热水器        | 《热泵热水器(器)能效限定值及能效等级》<br>(GB29541)          |  |     |
|    |        |                     | 太阳能热水系统      | 《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》<br>(GB26969)         |  |  | 太阳能热水系统      | 《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》<br>(GB26969)         |  |     |
|    | 1<br>1 | A020<br>619<br>照明设备 | ★普通照明双端荧光灯   | 《普通照明双端荧光灯能效限定值及能效等级》<br>(GB19043)         |  |  | ★普通照明双端荧光灯   | 《普通照明双端荧光灯能效限定值及能效等级》<br>(GB19043)         |  | 无偏离 |
|    |        |                     | LED道路/隧道照明产品 | 《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值                        |  |  | LED道路/隧道照明产品 | 《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值                        |  |     |



|    |    |                      |                           |     |                                                                           |  |                      |                           |                                     |                                                                           |
|----|----|----------------------|---------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 十五 |    |                      |                           |     | 及能效等级》<br>(GB37478)                                                       |  |                      |                           | 及能效等级》<br>(GB37478)                 |                                                                           |
|    |    |                      | LED筒灯                     |     | 《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》<br>(GB30255)                                       |  | LED筒灯                |                           | 《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》<br>(GB30255) |                                                                           |
|    |    |                      | 普通照明用非定向镇流LED灯            |     | 《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》<br>(GB30255)                                       |  | 普通照明用非定向镇流LED灯       |                           | 《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》<br>(GB30255) |                                                                           |
|    | 12 | ★<br>A020910<br>电视设备 | A0209100<br>1 普通电视设备(电视机) |     | 《平板电视能效限定值及能效等级》<br>(GB24850)                                             |  | ★<br>A020910<br>电视设备 | A0209100<br>1 普通电视设备(电视机) | 《平板电视能效限定值及能效等级》<br>(GB24850)       |                                                                           |
|    | 13 | ★<br>A020911<br>视频设备 | A0209110<br>7 视频监控设备      | 监视器 | 以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》<br>(GB24850)，以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显 |  | ★<br>A020911<br>视频设备 | A0209110<br>7 视频监控设备      | 监视器                                 | 以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》<br>(GB24850)，以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显 |
|    |    |                      |                           |     |                                                                           |  |                      |                           |                                     |                                                                           |

无偏离



|    |    |                    |        |  |                                  |  |  |  |                                  |     |
|----|----|--------------------|--------|--|----------------------------------|--|--|--|----------------------------------|-----|
| 十五 |    |                    |        |  | 示器能效限定值及能效等级》<br>(GB21520)       |  |  |  | 示器能效限定值及能效等级》<br>(GB21520)       | 无偏离 |
|    | 14 | A031210<br>饮食炊事机械  | 商用燃气灶具 |  | 《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》<br>(GB30531)  |  |  |  | 《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》<br>(GB30531)  |     |
|    | 15 | ★<br>A060805<br>便器 | 坐便器    |  | 《坐便器水效限定值及水效等级》<br>(GB25502)     |  |  |  | 《坐便器水效限定值及水效等级》<br>(GB25502)     |     |
|    |    |                    | 蹲便器    |  | 《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》<br>(GB30717) |  |  |  | 《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》<br>(GB30717) |     |
|    |    |                    | 小便器    |  | 《小便器用水效率限定值及用水效率等级》<br>(GB28377) |  |  |  | 《小便器用水效率限定值及用水效率等级》<br>(GB28377) |     |
|    | 16 | ★<br>A060806<br>水嘴 |        |  | 《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》<br>(GB25501)  |  |  |  | 《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》<br>(GB25501)  |     |
|    | 17 | A060807<br>便器冲洗阀   |        |  | 《便器冲洗阀用水效率限定值及用                  |  |  |  | 《便器冲洗阀用水效率限定值及用                  |     |
|    |    |                    |        |  |                                  |  |  |  |                                  |     |
|    |    |                    |        |  |                                  |  |  |  |                                  |     |
|    |    |                    |        |  |                                  |  |  |  |                                  |     |

|                                 |    |                    |  |  |                                  |    |                    |  |  |                                  |     |
|---------------------------------|----|--------------------|--|--|----------------------------------|----|--------------------|--|--|----------------------------------|-----|
| 十五                              |    |                    |  |  | 水效率等级》<br>(GB28379)              |    |                    |  |  | 水效率等级》<br>(GB28379)              | 无偏离 |
|                                 | 18 | A060<br>810<br>淋浴器 |  |  | 《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》<br>(GB28378) | 18 | A060<br>810<br>淋浴器 |  |  | 《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》<br>(GB28378) |     |
| 无 分标 (此处有分标时填写具体分标号, 无分标时填写“无”) |    |                    |  |  |                                  |    |                    |  |  |                                  |     |

注:

1. 表格内容均需按要求填写并盖章, 不得留空, 否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时, 投标人应当如实写明“负偏离”, 否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款, 也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章): 广西印象物业服务有限责任公司

日期: 2024 年 01 月 12 日