附件1

深圳市残疾人联合会2025年度机关后勤

辅助服务项目（9月至12月）采购需求

为辅助我会机关后勤工作开展，切实做好机关后勤保障，我会决定向社会公开购买2025年度9月至12月机关后勤辅助服务。有关事项公告如下：

一、采购项目概况

为保障机关后勤服务工作正常有序开展，我会决定购买机关后勤辅助服务。

二、项目管理和服务要求

（一）提供辅助性的后勤服务，包括但不限于：机关仓储管理、日常安全巡查、报刊杂志收发、法定节假日安全检查、协助周转房安全管理、会务保障、协助电信通讯办理、协助日常办公用品采购、日常办公设施维修维护工作、协助会务管、司乘服务、公车日常安全维修维护、年审、用车台账登记、协助各部门送达及领取文件等工作；

（二）本项目服务需配备2名工作人员进驻市残联提供服务，至少1名应持有机动车驾驶证（C1及以上）。

三、供应商资格要求

（一）提供在中华人民共和国境内合法注册的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书）、组织机构代码证、税务登记证（如已办理了多证合一，则仅需提供合证后的营业执照）。

（二）承诺按法律、法规有关规定，接受项目监管、审计和评估，并承担相应责任。

四、评标定标方法

采用票决法。

五、商务需求

（一）服务期：2025年9月1日至12月31日。

（二）服务地点：市残联机关。

（三）报价要求：

1.本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标供应商根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，报价总价作为中标供应商与采购人签订的合同金额，合同期限内不做调整。

2.投标供应商应当根据本单位的成本自行决定报价，但不得以低于其单位成本的报价投标。

3.投标供应商的报价不得超过项目预算金额。

4.投标供应商的报价，应当是本项目采购范围和采购文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复。

（四）付款方式：具体按照合同签订时双方约定付款方式。

（五）违约责任：以合同签订的违约责任确定。