

# 广西壮族自治区政府采购合同

合同名称: 广西壮族自治区贵港公路发展中心物业服务采购

合同编号: GXZC2024-C3-003845-CGZX

采购人(甲方) 广西壮族自治区贵港公路发展中心

住所: 贵港市港北区北华街32号

供应商(乙方) 西港和物业服务有限公司

住所: 贵港市港北区民主路196号天悦豪庭幢1-101.102号

签订合同地点: 广西壮族自治区贵港公路发展中心

签订合同时间: 2024年6月26日

合同使用说明: 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定, 按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商竞争性磋商响应文件及其承诺, 甲乙双方签订本合同。



广西壮族自治区政府  
采购中心合同文本格式章(2)

# 合同书

甲方：广西壮族自治区贵港公路发展中心

乙方：广西港和物业服务有限公司

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就物业管理服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

第一条 甲方聘请乙方为广西壮族自治区贵港公路发展中心使用人提供管理服务。

第二条 服务区域基本情况如下：

具体管理范围及构成细目见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的管理服务包括以下内容：

- (一) 绿化养护服务和环境卫生服务；
- (二) 安全防范服务和设施设备运行管理与维护；
- (三) 具体服务内容包含采购文件的《采购需求》、采购文件的《服务方案》和乙方的所有承诺

服务内容；

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在采购文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目采购文件中《采购需求》。

第五条 合同金额：壹佰贰拾万柒仟捌佰元整 (¥ 1207800.00)，服务期：3年(2024年7月1日至2027年6月30日)

付款方式为：按季度支付，甲方按季度向乙方支付物业服务费用，即人民币大写：壹拾万零陆佰伍拾元整，小写：(¥100650.00)。

第六条 甲方权利义务

(一) 审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

(二) 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

(三) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

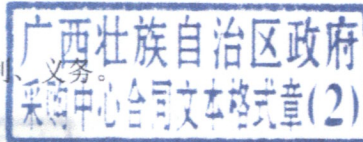
第七条 乙方权利义务

(一) 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本项目招标文件中规定的成交人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况；

(二) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 违约责任

(一) 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；除磋商文件中《采购项目需求》明确约定的违约责任、合同解除的情形外。乙方出现其他未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合



同后续费用。同时，乙方应向甲方支付3个月物业管理费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

(二) 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

(三) 任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的物业管理费总和的违约金；

(四) 守约方在履行本合同过程中向违约方主张权利的，因此产生的诉讼费、律师费等费用由违约方承担。

**第九条** 双方在履行本合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十条** 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可顺延，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可以解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

因不可抗力导致合同无法履行的，双方互不承担违约责任。

**第十一条** 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

**第十二条** 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

**第十三条** 合同各方一致确认协议中记载的各方通讯地址和联系方式为各方履行本合同、解决本争议时接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式。上述通讯地址和联系方式适用至本合同履行完毕或争议裁决时止，除非各方依下款告知变更。

(一) 任何一方通讯地址和联系方式需要变更的，应提前3个工作日向其他方或司法机关送交书面变更告知书（若争议已经进入司法程序解决）。

(二) 合同各方均承诺：上述确认的通讯地址和联系方式真实有效，如有错误，导致的商业信函和诉讼文书送达不能的法律后果由自己承担。

(三) 合同各方均明知：因各方提供或者确认的送达地址和联系方式不准确、或者送达地址变更后未及时依程序告知对方和司法机关、或者当事人和指定接收人拒绝签收等原因，导致诉讼文书未能被当事人实际接收，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

**第十四条** 本合同一式六份，具有同等法律效力。广西区财政厅政府采购监督管理处、广西壮族自治区政府采购中心各一份，甲方三份，乙方一份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报广西区财政厅政府采购监督管理处备案。



甲方	乙方(章)
2024年6月26日	2024年6月26日
通讯地址: 贵港市港北区北华街32号	通讯地址: 贵港市港北区民主路196号 天悦家庭1幢1-101.102号
法定代表人: 周马	法定代表人: 甘新
委托代理人:	委托代理人
电话: 0775-4562615	电话: 0775-4228118
电子邮箱:	电子邮箱: 1371072078@qq.com
开户银行: 中国工商银行贵港分行	开户银行: 中国银行贵港分行
账号: 2111710009221023530	账号: 613267775248
邮政编码: 537100	邮政编码: 537100
经办人:	年 月 日

广西壮族自治区政府  
采购中心合同文本格式章(2)

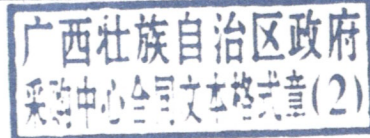
## 项目采购需求

- 一、项目名称：广西壮族自治区贵港公路发展中心物业服务采购
- 二、项目编号：GXZC2024-C3-003845-CGZX
- 三、项目类别：服务
- 四、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属为：物业管理行业
- 五、采购项目预算金额（人民币）：121.56 万元（3 年）

本项目：

项号	服务名称	数量	单位	服务需求
1	广西壮族自治区贵港公路发展中心物业服务采购	1	项	详见附件
一、商务要求表				
服务管理期限	1、36 个月（2024 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日止）。 2、服务地点：贵港市港北区北华街 32 号广西壮族自治区贵港公路发展中心			
付款条件	支付物业服务费用由双方约定支付时间及方式，在约定支付月份的 15 个工作日内，成交单位向采购人开具增税普票，采购人收到发票的 15 个工作日内，采购人以转账方式转入成交单位指定账户。			
履约保证金	合同金额的 2%，于服务时间满后 3 个月内退还，不计利息。			
报价要求	1.报价包含服务期内所有费用，所有拟派驻本项目的人员最低工资不得低于广西壮族自治区人民政府最新发布的最低工资标准及贵港市人民政府发布的或同类文件的规定，社会保险符合贵港市最新社保标准，符合本项目规定的工作人员待遇要求。成交单位须按照国家规定为本项目工作人员缴纳国家规定的社会保险，且不能低于国家规定缴纳的标准。项目执行过程中，如遇贵港市进行相关社保比例、社保基数等调整，上调部份由成交单位负责。 2.磋商供应商须提供物业管理费用构成清单。 3.采购人认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，磋商供应商不能证明其报价合理性的，本次报价无效。			

附件



## 广西壮族自治区贵港公路发展中心物业服务采购需求

### 一、项目基本情况

- (一) 采购人：广西壮族自治区贵港公路发展中心
- (二) 项目名称：广西壮族自治区贵港公路发展中心物业服务采购
- (三) 采购内容：物业服务
- (四) 采购合同期：3 年（2024 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日）

(五) 本项目采购预算：121.56 万元。

## (六) 物业概况

本物业项目位于贵港市港北区北华街 32 号广西壮族自治区贵港公路发展中心，包含机关大院、办公楼、宿舍楼内外区域，面积约 10000 平方米。

### 二、服务范围及技术服务要求

(一) 绿化养护服务。负责大院内所有公共区域绿色植物的日常护理、按植物长势适当浇水、施肥、修剪整形、草坪修整、除杂草、松土和全面白蚁、蜈蚣、“四害”等病虫害防治。

(二) 环境卫生服务。负责大院内所有公共区域、办公区内全部场所及指定公共区域的环境卫生，包括办公室窗帘、大楼玻璃等的清洗，并不定期对单位管辖区域内的杂草进行清理和垃圾清运；负责清洗机关办公楼假日值班室床上用品等。

(三) 安全防范服务。负责大院内所有公共区域、办公区内全部场所公共安全工作，协助、配合采购人做好消防、监控及电动车充电设施设备的日常检查、巡查及消防火灾隐患的排查工作，及时有效监控与处置，协助、配合采购人做好大院内安全生产大检查和督查整改等安全事务工作，配合采购人与辖区区域内的公安、消防、城管、卫生等部门对公共安全、消防、卫生等事务的沟通和联系。

(四) 安全防范服务供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，依法提供达到本次采购服务要求，且在人员、设备、资金等方面具备相应能力。

(五) 设施设备运行管理和维护。房屋及共用设施设备巡视检查；共用设备运行管理和记录；共用设施设备日常维修养护，并监督配合维保单位做好设备专项维保工作；设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生；及时处理各类报修；对供水、供电、供气、通讯等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施进行维修养护时，进行协调和管理。

(六) 采购人与成交单位协商后，认为有必要交给成交单位的其他项目。

### 三、物业管理服务具体内容及要求、标准

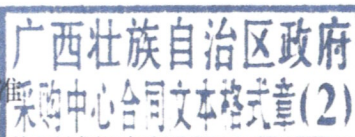
(一) 绿化养护服务内容、服务要求和服务标准

1. 绿化养护服务内容：负责服务范围内所有公共区域绿色植物的日常护理、乔木、灌木、花卉、草坪、等绿化的日常绿化清洁、除草、浇水、补苗移植、中耕松土、做保水圈、防风防寒、施肥、病虫害防治和监测、死亡苗木更换、树木枯枝修剪，各种喷灌保养、维修，浇水排水、盲排维护、苗木成活维护，空地除草、新增移植树木的保养维护等。

#### 2. 服务要求

(1) 服务范围：服务范围内所有公共区域现有绿化区域及以后新增绿化面积。

(2) 每年采购人支付的合同金额内包含 4000 元的购买肥料、药品款等，由采购人陪同成交单位共同购买，款项由成交单位支付。



(3) 负责服务范围内各种花卉植物的修剪、养护、浇灌、施肥、松土、防涝、防冻工作，每个季节施肥不少于一次，肥料要求采购有机化肥；每半年一次喷洒药物，预防白蚁、蜈蚣、蚊虫白蛾等病虫害。

(4) 做好绿植修剪、补种，草坪平整，清运杂草、枯枝，保持绿化区域的整洁、干净、美观，出现枯死情况的必须在半个月之内更新换种好。

(5) 负责采购人节假日期间摆放大门的花草植物等临时性盆栽及节庆装饰。

(6) 追施肥料。成交单位按采购人要求每个季节施肥不少于一次，苗木生长期要追施速效肥料，春秋季要追施有机肥。

(7) 防治病虫害。成交单位按采购人要求每半年一次喷洒药物，要采用多种方法防治病虫害，保证苗木全年无大的病虫害。

(8) 成交单位按采购人要求定期做好除“四害”、防蛇工作。

(9) 巡查抢险。如遇暴风雨发生树木倾斜倒伏等情况，应及时扶正并采取支架加固。

(10) 整形修剪。苗木的修剪要生长季修剪和秋冬季修剪相结合，保证全年树形美观，并剪裁造型，春、夏季节每月修剪一次，秋、冬季节修剪每季度不少于1次。

(11) 清洁工作。加强对绿地内的杂物（包括树木的枯枝落叶挂物等）清理，时刻保持绿地美观。

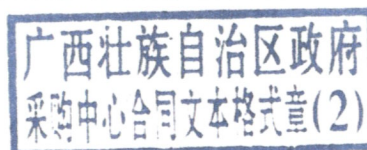
(12) 保护。每年的初冬，需对树木进行抗冻处理（包括根际培土、主干包扎等），并在树木休眠期内进行扶正。对树木上出现的伤口应及时清理后用药剂消毒，并涂保护剂或抹灰膏。出现树洞要及时修补，防止腐朽进一步扩大；对腐烂部位应按外科方法进行处理。

(13) 增加可能影响到行人安全的树木加固设施。

(14) 及时拆除固定树木的支架、铁线。

(15) 加强带刺树木对人身安全的防护。

(16) 完成领导及管理人员布置的其他绿化养护工作。



### 3、服务标准

(1) 绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草，无枯死，配合采购人更换各类绿植，保持地面无枯枝、枯叶、无绿化废弃物。

(2) 养护过程中，成交单位必须采取周密的安全措施，避免造成人身和财产损害。如因成交单位操作不当、养护不当（如蛀干害虫未及时防治引起枝条砸落）或管理不善而造成人身伤害或财产损失的由成交单位自行承担。

(3) 对于成交单位养护期间由于养护工作不能及时完成，且造成较大影响的，采购人有权安排第三方进行养护，所发生的费用从成交单位物业养护费中扣除。

## (二) 保洁服务内容、服务要求和服务标准

1. 服务内容：广西壮族自治区贵港公路发展中心，包含机关大院、办公楼、值班宿舍楼、公共区域（含篮球场、足球场等）、公共设施的清洁保洁工作及垃圾分类、收集、清运等工作。具体包括：道路、绿化地、楼层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃隔断）、走廊、楼梯扶手、电梯、门厅、各楼层办公室、会议室、门卫、卫生间、路灯、走廊灯、宣传栏、提示标志牌、停车场等清洁保养及垃圾收集清运工作，清理洗车场沉砂池、清洗节假日值班室床上用品等。

### 2. 服务要求

做到地面墙面干净、瓷砖无锈渍、室内无异味、便池内外无杂物无污渍，设备完好无损，金属器具无锈迹、无长流水、无堵塞、无滴漏现象。具体如下要求：

(1) 每个工作日负责办公楼内 1-5 楼公共卫生（含楼梯踏步、走道、电梯、墙面、扶手、玻璃和卫生间等的保洁）。要求每个工作日至少对卫生间、电梯间清洁 2 次，做到卫生间干净整洁无异味。

(2) 每个工作日负责办公楼五间指定办公室 1~2 次的清洁和打扫。

(3) 每个工作日对单位大院、走道、楼梯定时清扫。对公共区域除定时清扫外，应安排固定人员巡回保洁。遇采购人上级的特殊检查前组织开展一次机关大院及工作区域全面清洁。

(4) 雨天应及时清扫公共区域，确保公共区域无积水。定期对办公楼的墙壁、天花板等进行打扫。

(5) 负责办公楼每间会议室每次会前、会后的清洁及消毒工作，随叫随到。

(6) 每个工作日负责对采购人办公楼大门两侧外墙走道保洁和办公区域院内硬化道路的清扫及除草。

(7) 每周负责对值班宿舍楼的清扫。对办公区域宣传栏、展厅、墙面、文化墙及墙上宣传画的保洁、并对办公区域花圃内的烟蒂、纸屑、塑料袋垃圾及垃圾桶进行清理。

(8) 每半个月负责对采购人办公楼楼顶的清洁和打扫，并对排水沟进行清理。

(9) 每月对办公区域院内桌凳及绿化带边沿大理石面进行清洗。

(10) 在完成必要的清洁工作后，各工作人员必须对公共区进行巡查保洁，以保证整个服务区的整洁。垃圾清运要准时，日产日清，清运干净，分类处理，垃圾清运过程中散落地的垃圾要清扫干净，每周将垃圾桶内外清洗一次。

(11) 不定期在办公大院四周边撒放硫磺，达到防蛇效果；

(12) 污水井、雨水井、化粪池及时疏通，及时清理洗车场沉砂池。

(13) 如遇采购人有专项检查以及其他重大活动时，保洁人员需随叫随到，成交单位要在第一时间组织其人员按时、按质、按量完成保洁工作。

(14) 负责食堂接待餐厅的卫生工作，如遇采购人有接待工作，成交单位需提供至少 2 位保洁人员



来完成工作，随叫随到。

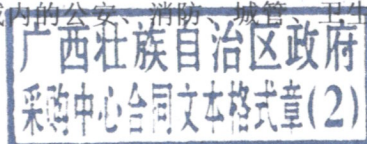
- (15) 负责清洗机关值班宿舍楼节假日值班室床上用品及房间卫生打扫。
- (16) 根据采购人工作安排或贵港市政府、社区的要求完成其他临时性保洁任务。
- (17) 完成领导及管理人员布置的其他保洁卫生工作。

### 3. 服务标准

- (1) 服务区域内地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头等垃圾或其他废弃物。
- (2) 玻璃门/窗/电梯轿厢光亮、清洁、无污迹、水污、水迹、胶迹、灰尘及明显手印。
- (3) 各楼层天花板、墙面上及办公区域宣传栏及墙面文化墙、宣传画无灰尘、无蜘蛛网。
- (4) 公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾桶外表干净、无积垢、无异味。
- (5) 卫生间保持清洁、干净，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁；大小便池内外无污垢；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味。
- (6) 大理石、瓷砖地面光亮，不锈钢（如电梯间、楼梯扶手、门把手等）光亮和无污迹。
- (7) 道路、大院等区域地面无各类废弃物、污物、垃圾。

#### (三) 安全防范服务内容、服务要求和服务标准

1. 服务内容：负责广西壮族自治区贵港公路发展中心大院，包含机关大院、办公楼公共区域、办公区内全部场所公共安全工作，协助、配合采购人做好消防、监控及电动车充电设施设备的日常检查、巡查及消防火灾隐患的排查工作，及时有效监控与处置，协助、配合采购人做好大院内安全生产大检查和督查整改等安全事务工作，配合采购人与辖区区域内的公安、消防、城管、卫生等部门对公共安全、消防、卫生等事务的沟通和联系。



#### 2. 服务要求

- (1) 服务范围包括日常门岗值勤，安全防范、巡查，监控管理，车辆停放管理等工作，包括大院、通道、停车区、建筑物等。
- (2) 组建一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的岗位纪律和岗位责任制，以确保整个项目管理范围的安全、有序。
- (3) 早班、中班、晚班每班至少配备 1 名安保人员，负责对机关大院进行巡逻，并有巡查登记记录。
- (4) 对一般外来的访问、办事人员，建立询问登记制度。
- (5) 办公及公共场所要控制噪音，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动。在节假日放假期间，做好进出人员的询问登记。
- (6) 做好 24 小时值班、24 小时监控。做到 24 小时有安全护卫人员巡查。
- (7) 加强管理，预防重大火灾、刑事事故的发生。对突发事件有应急处理程序和措施，一旦发现

事件苗头必须立即报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

(8) 门卫值班人员在上班期间不能关闭值班室的大门。随时抽查，如发现有以上情况采购人有权要求成交供应商更换保安人员。

(9) 保安员上班期间不得占用值班室电话从事与工作无关的活动。随时抽查，如发现有以上情况采购人有权要求成交供应商更换保安人员。

(10) 保安员交班时要认真做好交接工作，严格交接手续，交代有关未办事项，明确事项要求，落实未办事宜。

(11) 值班人员要熟悉了解本单位办公区域的环境和监控探头设施。值班人员要按时开启单位有关监控设施，如监控设施发生故障时要及时报告。

(12) 坚持巡逻巡查制度，发现可疑人员应严格盘查，发现可疑物品要及时通知有关领导妥善处理。

(13) 成交供应商指派到采购人的保安员必须遵守采购人的各项规章制度，采购人的规章制度和作息制度对成交供应商派驻保安员具有约束力。

(14) 保安员因事、因病请假时，成交供应商应当及时补齐人员，不得发生缺岗情况。

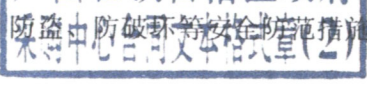
(15) 成交供应商没能按前述约定及时调整、更换和补齐保安人员的，因保安员缺岗发生失窃等造成采购人人身、财产损失的，成交供应商要承担相应的赔偿责任。如逾期调整、更换和补齐保安人员，使值班出现缺勤半个小时以上达到3次的，采购人有权解除合同。

(16) 成交物业公司在秩序维护服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由成交单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

(17) 其它与安全保卫有关事项。

### 3. 服务标准

(1) 保安员应严格履行《安全防范方案》规定的岗位职责要求，并遵守采购人符合法律规定的各项规章制度。

(2) 落实防火、防盜、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告采购人并协助处理。

(3) 成交单位加强对保安员的在岗培训、监督和管理，确保安全防范服务的优质高效。

(4) 成交单位应当具有安全防范相关资质。

(四) 设施设备运行管理和维护服务标准

1. 空调清洗、加雪种等：1次/年，所产生的费用包含在报价内。

2. 走廊、大厅、卫生间照明、卫生间供水检查：1次/周。

3. 楼顶排水系统（如下雨随时查看）1次/月，确保设备运行正常，压力符合要求，仪表指示准

确，无跑、冒、滴、漏现象。

4. 空调系统：①设备工作正常、安全装置有效；②定期巡查设备运行状态并记录运行参数；③每月对空调系统电源柜、控制柜进行检查，紧固螺栓，保证系统的用电安全；④做好管道、阀门的检查工作，发现出现锈蚀、保温层有破损等情况，及时通知采购人并组织维修，防止跑、冒、滴、漏现象。

5. 做好电梯日常巡查，主要巡查电梯是否运行平稳、平层准确，轿厢照明、内外呼梯按钮是否完好，楼层是否显示正常，轿厢内是否整洁无污染；电梯发生故障时，应及时通知采购人和电梯维保公司，督促专业维修保养人员及时到达现场维修；发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理应及时应急处理。

6. 做好燃气管道日常巡查，主要巡查管道是否正常，发生故障时，应及时通知采购人和管道维保公司，督促专业维修保养人员及时到达现场维修；发生其它重大事件时，物业管理应及时应急处理。

#### 7. 安全防范系统

(1) 做好监控器、显示屏等安全防范系统的日常检查工作。

(2) 安全防范系统出现故障的，应在 1 小时内通知安全防范系统维保单位进行维修，并做好记录。

(3) 建立监控资料管理制度，根据采购人要求设立监控资料调用、查阅权限，调用、查阅需经授权。

(4) 制定安全防范系统出现故障时的应急处理方案，出现重大安全隐患时应采取必要补救措施。

(5) 每年由物业公司配合安全防范系统维保单位对安全防范系统进行 1 次全面检查，督促安全防范系统维保单位对安全防范方面存在的漏洞、隐患等情况进行限期整改。

#### 8. 标识系统

(1) 办公区域、公共区域内应设指示性标识（包括引导标志和功能标识，如：电梯、楼梯、出入口通道、残疾人通道、卫生间等），发现未设置或缺失时，应及时通知采购人。

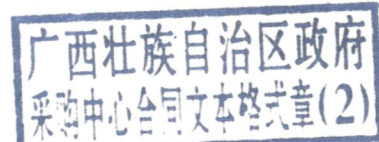
(2) 办公区域、公共区域内的紧急出口、消防通道、禁烟区等设置警示性标识，发现未设置时，应及时通知采购人。

(3) 应在各门岗、停车场等处设置交通标识，发现未设置时，应及时通知采购人；④配置并在适当时使用“维修进行中”、“小心地滑”等临时性服务状态标识。

9. 办公楼及宿舍楼墙壁腻子空鼓脱落修复工作。

#### 四、人员配置

(一) 此次服务项目人数不低于 11 人，其中项目经理 1 人，保安服务不少于 7 人，保洁服务 2



人，绿化服务 1 人。采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由成交单位自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、五险、奖金、加班费、意外险等一切费用。采购人一律不再支付任何费用。上述人员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故等均由成交单位负责，与采购人无关。自备配置有办公设备及保洁、绿化、维修养护用的工作设备和基本工具。人员统一服装上岗，佩戴注明工作人员姓名、相片的工作证。

## （二）各岗位人员要求条件

保洁、安保、绿化养护员要求：男女不限，年龄：18~55 岁。五官端正，身体健康，吃苦耐劳，服从管理，善沟通，要求在采购人全日制驻点工作。

1. 项目经理 1 人，统筹安排管理事务及和负责与采购人的联系，需有 5 年以上相关岗位工作经验，责任心强，工作积极性高，要求选派人员必需是成交供应商现有员工并要求在采购人所在地驻点工作。

2. 保安队长要具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，要求选派人员必需是成交供应商现有员工。

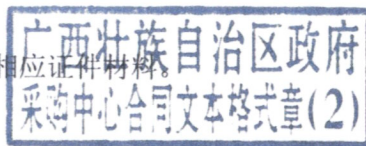
3. 保安人员个人素质条件：保安为退伍军人最佳，年龄 30~50 岁，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。没有犯罪记录，要求选派人员必需是成交供应商现有员工。

4. 保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知采购人的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

5. 成交供应商要加强对保安业务的管理，确保保安在服务区内无违规事件发生。

6. 从业人员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守安全管理规定。

以上所有人员，需提供岗位需要的相应证件材料。



## 五、物业服务费支出构成

（一）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贵港市最低工资标准，物业管理人员的社会保险由物业公司按规定金额缴纳。

（二）服装费、秩序维护装备费、管理费、行政办公费、通讯费等；

（三）区域内环境卫生及保洁费用（包含公共区域和办公区域的保洁、保养、清洗、消毒、杀虫、防蛇、垃圾清运、管道疏通、清理洗车场沉砂池、清洗节假日值班室床上用品及标志服、日常卫生及保洁工具等费用）；

（四）门卫、保安管理，管理服务标识设置与维护、车辆行驶、停放管理及其他秩序维护等费

用。

(五) 室内外公共区域的绿化养护、修整等费用(包含公共区域的绿化养护,修整、施肥、淋水、杀虫、更换补种等费用);

(六) 电梯运行维护费(包含一台电梯的检测、年检、维护保养及维修等费用),必须经采购人同意,方可与专业电梯维保公司签订《电梯日常保养合同》,该费用包含在报价内;

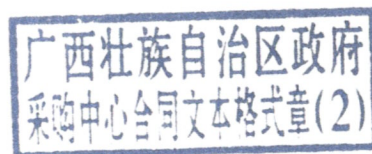
(七) 门前三包费、综合治理费等费用;

(八) 区域内公共秩序维护费用、设施设备运行管理和维护费用;

(九) 物业服务方为履行合同约定义务而发生的其他费用;

(十) 法定税费;

(十一) 合理利润。



## 六、对成交单位的基本要求和说明

### 1. 对成交单位的基本要求

(1) 成交单位必须服从采购人管理,遵守采购人办公楼有关管理制度,严格按照采购人的要求提供管理服务,自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督,并接受服务对象的监督。采购人有权对成交单位指派的工作人员的服务质量进行监督和评价,有权要求成交单位撤换不称职的项目经理和工作人员,成交单位必须予以全力配合。

(2) 成交单位的管理和服务工作人员必须经过上岗前培训(包括思想道德、法制、安全、工作技能、管理制度、服务意识等教育),培训合格率达 100%,符合国家有关劳动用工的法律法规。

(3) 成交单位有责任对派驻采购人的物业管理服务部门的工作质量实行有效监管,指定一名分管物业项目经理每季度应不少于两次会同采购人物业管理部门检查物业管理服务工作质量,对存在的问题要按采购人的要求抓好整改落实。

(4) 物业管理范围内发生的人身伤害、物品被盗、人为损坏设备设施,属成交单位及其工作人员管理不善原因造成的,由成交单位负责赔偿。

(5) 成交单位所任命的项目经理需要负责就合同执行当中的具体事宜与采购人进行协调。采购人对成交单位所负责服务项目的投诉,项目经理应立即处理,特殊情况不超过 12 小时,在此期间内向采购人做出合理解释。

(6) 成交单位工作人员必须是成交单位的员工,提供成交单位在职证明。成交单位的工作人员应固定保持在 90%以上,凡更换人员必须做好交接班工作,若因交接班衔接不好或因减员导致该岗位无人工作,致使采购人工作受到影响的,视为违约,采购人有权解除合同。

(7) 成交单位派一名项目经理对接,人员要求:具有较高政治思想素质,熟悉物业管理法律法规,具备物业管理专业知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力,能根

据采购人的要求独立全面负责后勤物业管理工作。

(8) 成交单位和采购人应对在本合同签订或合同履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该相关信息成为公开信息。如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

(9) 成交单位要做好人员保密管理工作，与采购人签订保密协议，做好所有物业服务人员日常保密培训工作，提高人员保密意识，确保服务过程中不泄露采购人相关的工作信息或秘密，若造成失泄密案、事件，将追究物业公司及当事人的所有法律责任。

## 2. 成交单位承担的责任

(1) 若成交单位未能达到标书中约定的管理目标，视为成交单位违约，采购人有权解除合同，成交单位承担违约责任，造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

(2) 若成交单位擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，视为成交单位违约，采购人可解除合同，造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

(3) 成交单位若违背本采购文件中确定的义务，必须承担违约责任。①成交单位未按采购文件、响应文件、合同要求，配齐相应的物业公司专业服务团队，视为成交单位违约；一个月内仍未配齐人员整改完毕的，视为成交单位虚假承诺。采购人有权采取包括但不限于：延迟或停发当月物业服务费、终止合同、上报财政部门监督处理等措施，直至督促成交单位履约整改完毕；②若成交单位服务过程中有出现脱岗并造成严重后果的，视为成交单位违约，采购人有权解除合同；若给采购人造成损失的，按造成的实际损失予以赔偿，由此造成的一切法律后果，成交单位自行负责。

(4) 成交单位必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由成交单位负责；以及消防、环保等，若有违反规定，成交单位承担相应责任。

(5) 成交单位及其工作人员在采购人交由成交单位管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，成交单位应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。若成交单位有出现监守自盗的、擅自使用采购人所有的办公设备的，视为成交单位违约，采购人有权解除合同，若给采购人造成损失的，按造成的实际损失予以赔偿，由此造成的一切法律后果，成交单位自行负责。

(6) 成交单位的工作人员须为成交单位工作人员，其员工的薪酬、福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由成交单位承担。如发现聘用人员不是成交单位的工作人员，视为成交单位违约，采购人有权解除合同。成交单位必须按时发放本项目工作人员工资，不得以物业管理服务费被扣除等任何理由拖欠工资，聘用人员因拖欠工资导致信访、上访、诉讼等情况，视为成交单位违约，采购人有权解除合同，所造成一切经济及法律责任由成交单位承担。

(7) 若成交单位不服从采购人管理，导致成交单位的原因(如管理不善或操作不当等)而造成的事件事故或案件的，采购人有权解除合同，由此造成的一切法律后果，成交单位自行负责。因成交单位原因发生重大质量事故，除依约承担赔偿责任外，还将按有关质量管理办法规定执行，同时报相关行政主管部门处理。若发生死亡安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，并报相关行政主管部门处理；发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，给采购人造成的损失，还应承担赔偿责任。

(8) 在签定物业管理服务合同之后，成交单位要求解除合同的，视为成交单位违约，由此对采购人造成的损失，采购人有权追究赔偿责任。

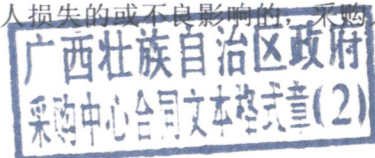
### 3. 成交单位承担风险

(1) 服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由成交单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

(2) 成交单位违反国家相关法规，与服务人员发生纠纷，均由成交单位负责调解与处理，采购人不承担责任。

(3) 如成交单位日常工作不到位、不达标、或有违约现象，采购人有权拒绝支付成交单位下一个季度物业管理费并要求成交单位 7 个工作日内整改，逾期未整改的，或整改不符合合同约定的，视为成交单位违约，采购人有权解除合同；情节严重，造成采购人损失的或不良影响的，采购人有权追究赔偿责任。具体情形如下：

- ①未按合同规定派足工作人员或未执行合同规定任务的。
- ②未经采购人同意，擅自更换主管或一次性更换 2 名以上工作人员的。
- ③未经采购人同意，擅自外调（借）工作人员的。
- ④发生其他有损采购人形象或影响正常工作的造成损失的。
- ⑤采购人对成交单位指出工作中存在的问题与不足，成交单位未能及时整改的。



(4) 合同期内，如遇国家相关政策调整及其他因素导致服务费用变化，提高收费标准的，仍按本合同成交价执行。成交人不得以其他任何理由向采购人提出追加费用要求。

(5) 合同期内，如遇国家相关政策调整及其他因素导致成交物业管理公司每平方米管理费用超国家规定标准的，由甲乙双方在国家规定标准范围内进行协调，如达不成一致，采购人有权解除合同。

(6) 合同履行期间，采购方因国家政策变化、上级单位要求或客观情况发生重大变化，在物业管理上有重大变动，该合同自动终止，采购人不承担违约责任。

### 七、其他要求

(一) 成交单位应严格执行国家、自治区、贵港市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对广西壮族自治区贵港公路发展中心物业实施专业化统一管理服务。



(二) 接受采购人的监督和指导，如发现有不按规定和标准执行者，视情节扣除成交单位相关管理费。

(三) 人员的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相关资料必须报采购人备案。

(四) 成交单位必须满足国家和贵港市有关劳动工资的有关规定，依法用工，落实职工合法待遇，保证职工的合法权益。正确处理好与员工之间的劳资关系，杜绝劳动和劳资纠纷现象的发生，对发生的一切劳动和劳资纠纷、福利纠纷均由成交方负全部责任。成交物业公司聘用人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡、劳动事故均由成交单位负责处理并承担责任，采购人不承担任何责任。在服务期间出现成交方员工因经济或其他方面原因与成交方发生纠纷，对采购人工作秩序产生不良影响，以致对采购人造成荣誉、经济上损失，其责任由成交方负责，采购人将视其影响程度或损失情况，扣减服务费和要求成交方赔偿所有损失。

(五) 由于本项目属服务作业，详细作业环境无法具体描述，为保证服务质量，建议各潜在供应商对现场进行勘察，以充分了解项目情况。若勘察需携带材料：营业执照复印件、授权委托书（非法人代表参与勘察时）原件、身份证原件。联系人：李胜海，联系电话：0775-4562615。现场考察时间为挂网第二天开始（节假日除外），现场考察费用自理。

(六) 成交单位委派驻场的工作人员必须遵守国家保密法规和采购人保密规定要求，未经采购人有关人员允许，不得随意进出各办公室，否则承担一切法律后果。

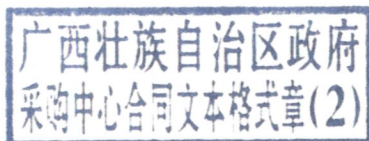
(七) 成交单位委派驻场的工作人员必须按时在岗，统一服装，佩戴工作牌。

## 八、违约责任

采购人将对物业服务质量进行全过程监督，成交单位日常工作不到位、不达标，或有违法、违规、违约等现象，将根据规定，作出相应的处理。在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权视情节轻重予以处理：

(一) 未经采购人同意，不得擅自更换该服务项目的工作人员。采购人有权建议更换不称职员工。

(二) 未尽事宜，将在合同签订过程中双方协商解决。





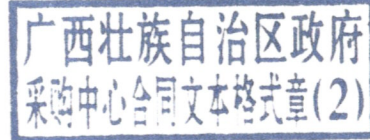
## 一、磋商书

### 磋商书

广西壮族自治区政府采购中心：

依据贵方广西壮族自治区贵港公路发展中心物业服务采购（项目编号：GXZC2024-C3-003845-CGZX）项目政府采购的磋商采购文件，我方杨艳艳业务经理经正式授权并代表本单位广西港和物业服务有限公司，地址：贵港市港北区民主路196号院（天悦豪庭）1幢1-101、102号提交下述竞争性磋商响应文件（价格文件、商务技术文件）。

1. 报价表；
2. 商务、技术响应、偏离情况说明表；
3. 资格证明文件；
4. 按竞争性磋商文件供应商须知和采购需求提供的有关文件；



在此，授权代表宣布同意如下：

1. 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；
2. 已详细审查全部竞争性磋商文件，包括（补遗文件）（如果有的话）；
3. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料；
4. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

开户银行：中国银行贵港分行 帐号/行号：613267775248

电话/传真：0775-4228118 电子函件：1371072078@qq.com

日期：2024年6月11日

法定代表人(负责人)或委托代理人(被授权人)签字：杨艳艳

供应商名称（盖章）：广西港和物业服务有限公司




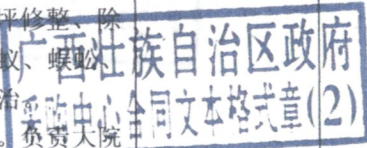
## 二、商务、技术响应、偏离情况说明表

### 商务、技术响应、偏离情况说明表

项目编号：GXZC2024-C3-003845-CGZX


项目名称：广西壮族自治区贵港公路发展中心物业服务采购


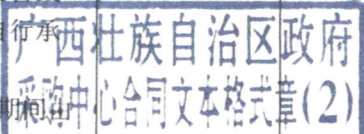
序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
商务部分				
1	<b>项目服务期限</b> 1、36个月(2024年7月1日至2027年6月30日止)。 2、服务地点：贵港市港北区北华街32号广西壮族自治区贵港公路发展中心	一旦我公司中标，将按采购文件的要求及合同约定，提供36个月（2024年7月1日至2027年6月30日止）的物业服务管理工作。	响应/无偏离	
2	<b>付款条件</b> 支付物业服务费用由双方约定支付时间及方式，在约定支付月份的15个工作日内，成交单位向采购人开具增值税普票，采购人收到发票的15个工作日内，采购人以转账方式转入成交单位指定账户。	我司同意“支付物业服务费用由双方约定支付时间及方式，在约定支付月份的15个工作日内，成交单位向采购人开具增值税普票，采购人收到发票的15个工作日内，采购人以转账方式转入成交单位指定账户”的付款条件的约定。	响应/无偏离	
3	<b>履约保证金</b> 合同金额的2%，于服务时间满后3个月内退还，不计利息。	我司同意“合同金额的2%，于服务时间满后3个月内退还，不计利息”的履约保证金的约定。	响应/无偏离	
4	<b>报价要求</b> 1.报价包含服务期内所有费用，所有拟派驻本项目的人员最低工资不得低于广西壮族自治区人民政府最新发布的最低工资标准及贵港市人民政府发布的或同类文件的规定，社会保险符合贵港市最新社保标准，符合本项目规定的工作人员待遇要求。成交单位须按照国家规定为本项目工作人员缴纳国家规定的社会保险，且不能低于国	我司对于本次采购的磋商报价按以下的规定执行： 1. 报价包含服务期内所有费用，所有拟派驻本项目的人员最低工资不得低于广西壮族自治区人民政府最新发布的最低工资标准及贵港市人民政府发布的或同类文件的规定，社会保险符合贵港市最新社保标准，符合本项目规定的工作人员待遇要求。成交单位须按照国家规定为本	响应/无偏离	

	<p>家规定缴纳的标准。项目执行过程中，如遇贵港市进行相关社保比例、社保基数等调整，上调部份由成交单位负责。</p> <p>2.磋商供应商须提供物业管理费用构成清单。</p> <p>3.采购人认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，磋商供应商不能证明其报价合理性的，本次报价无效。</p>	<p>项目工作人员缴纳国家规定的社会保险，且不能低于国家规定缴纳的标准。项目执行过程中，如遇贵港市进行相关社保比例、社保基数等调整，上调部份由成交单位负责。</p> <p>2.磋商供应商须提供物业管理费用构成清单。</p> <p>3.采购人认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，磋商供应商不能证明其报价合理性的，本次报价无效。</p>		
<p>技术部分</p>				
<p>1</p>	<p><b>服务范围及技术服务要求</b></p> <p>（一）绿化养护服务。负责大院内所有公共区域绿色植物的日常护理、按植物长势适当浇水、施肥、修剪整形、草坪修整、除杂草、松土和全面白蚁、蜈蚣、“四害”等病虫害防治。</p> <p>（二）环境卫生服务。负责大院内所有公共区域、办公区内全部场所及指定公共区域的环境卫生，包括办公室窗帘、大楼玻璃等的清洗，并不定期对单位管辖区域内的杂草进行清理和垃圾清运；负责清洗机关办公楼假日值班室床上用品等。</p> <p>（三）安全防范服务。负责大院内所有公共区域、办公区内全部场所公共安全工作，协助、配合采购人做好消防、监控及电动车充电设施设备的日常检查、巡查及消防火灾隐患的排查工作，及时有效监控与处置，协助、配合采购人做好大院内安全生产大检查和督查整改等安全事务工作，配合采购人与辖区区域内的公安、消防、城管、卫生等部门对公共安全、消防、卫生等事务的沟通和联系。</p>	<p>一旦我司中标，将按采购文件规定的以下的服务范围及技术服务要求开展物业服务管理工作：</p> <p>（一）绿化养护服务。负责大院内所有公共区域绿色植物的日常护理、按植物长势适当浇水、施肥、修剪整形、草坪修整、除杂草、松土和全面白蚁、蜈蚣、“四害”等病虫害防治。</p> <p>（二）环境卫生服务。负责大院内所有公共区域、办公区内全部场所及指定公共区域的环境卫生，包括办公室窗帘、大楼玻璃等的清洗，并不定期对单位管辖区域内的杂草进行清理和垃圾清运；负责清洗机关办公楼假日值班室床上用品等。</p> <p>（三）安全防范服务。负责大院内所有公共区域、办公区内全部场所公共安全工作，协助、配合采购人做好消防、监控及电动车充电设施设备的日常检查、巡查及消防火灾隐患的排查工作，及时有效监控与处置，协助、配合采购人做好大院内安全生产大检查和督查整改等安全事务工作，配合采购人与辖区区域内的</p>	<p>响应/无偏离</p>	 

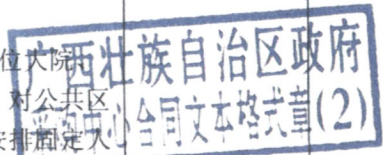
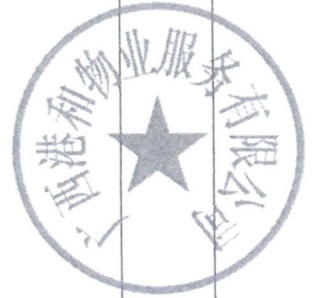
<p>(四) 安全防范服务供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，依法提供达到本次采购服务要求，且在人员、设备、资金等方面具备相应能力。</p> <p>(五) 设施设备运行管理和维护。房屋及共用设施设备巡视检查；共用设备运行管理和记录；共用设施设备日常维修养护，并监督配合维保单位做好设备专项维保工作；设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生；及时处理各类报修；对供水、供电、供气、通讯等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施进行维修养护时，进行协调和管理。</p> <p>(六) 采购人与成交单位协商后，认为有必要交给成交单位的其他项目。</p> <p style="text-align: center;"><b>广西壮族自治区政府 采购中心合同文本格式章(2)</b></p>	<p>公安、消防、城管、卫生等部门对公共安全、消防、卫生等事务的沟通和联系。</p> <p>(四) 安全防范服务供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，依法提供达到本次采购服务要求，且在人员、设备、资金等方面具备相应能力。</p> <p>(五) 设施设备运行管理和维护。房屋及共用设施设备巡视检查；共用设备运行管理和记录；共用设施设备日常维修养护，并监督配合维保单位做好设备专项维保工作；设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生；及时处理各类报修；对供水、供电、供气、通讯等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施进行维修养护时，进行协调和管理。</p> <p>(六) 采购人与成交单位协商后，认为有必要交给成交单位的其他项目。</p>		
<p>2 物业管理服务具体内容及要求、标准</p> <p>(一) 绿化养护服务内容、服务要求和服务标准</p> <p>1. 绿化养护服务内容：负责服务范围内所有公共区域绿色植物的日常护理、乔木、灌木、花卉、草坪、等绿化的日常绿化清洁、除草、浇水、补苗移植、中耕松土、做保水圈、防风防寒、施肥、病虫害防治和监测、死亡苗木更换、树木枯枝修剪，各种喷灌保养、维修，浇水排水、盲排维护、苗木成活维护，空地除草、新增移植树木的保养维护等。</p> <p>2. 服务要求</p> <p>(1) 服务范围：服务范围内所有公共区域现有绿化区域及以</p>	<p>一旦我司中标，将按采购文件规定的以下的物业管理服务具体内容及要求、标准来开展服务工作：</p> <p>(一) 绿化养护服务内容、服务要求和服务标准</p> <p>1. 绿化养护服务内容：负责服务范围内所有公共区域绿色植物的日常护理、乔木、灌木、花卉、草坪、等绿化的日常绿化清洁、除草、浇水、补苗移植、中耕松土、做保水圈、防风防寒、施肥、病虫害防治和监测、死亡苗木更换、树木枯枝修剪，各种喷灌保养、维修，浇水排水、盲排维护、苗木成活维护，空地除草、新增移植树木的保养维护等。</p> <p>2. 服务要求</p>	<p>响应/无偏离</p>	


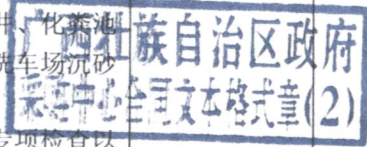


<p>后新增绿化面积。</p> <p>(2) 每年采购人支付的合同金额内包含 4000 元的购买肥料、药品款等，由采购人陪同成交单位共同购买，款项由成交单位支付。</p> <p>(3) 负责服务范围内各种花卉植物的修剪、养护、浇灌、施肥、松土、防涝、防冻工作，每个季节施肥不少于一次，肥料要求采购有机化肥；每半年一次喷洒药物，预防白蚁、蜈蚣、蚊虫白蛾等病虫害。</p> <p>(4) 做好绿植修剪、补种，草坪平整，清运杂草、枯枝，保持绿化区域的整洁、干净、美观，出现枯死情况的必须在半个月之内更新换种好。</p> <p>(5) 负责采购人节假日期间摆放大门的花草植物等临时性盆栽及节庆装饰。</p> <p>(6) 追施肥料。成交单位按采购人要求每个季节施肥不少于一次，苗木生长期要追施速效肥料，春秋季要追施有机肥。</p> <p>(7) 防治病虫害。成交单位按采购人要求每半年一次喷洒药物，要采用多种方法防治病虫害，保证苗木全年无大的病虫害。</p> <p>(8) 成交单位按采购人要求定期做好除“四害”、防蛇工作。</p> <p>(9) 巡查抢险。如遇暴风雨发生树木倾斜倒伏等情况，应及时扶正并采取支架加固。</p> <p>(10) 整形修剪。苗木的修剪要生长季修剪和秋冬季修剪相结合，保证全年树形美观，并剪裁造型，春、夏季节每月修剪一次，秋、冬季节修剪每季度不少于 1 次。</p> <p>(11) 清洁工作。加强对绿地内的杂物（包括树木的枯枝落叶挂物等）清理，时刻保持绿地美观。</p> <p>(12) 保护。每年的初冬，需对树木进行抗冻处理（包括根际培</p>	<p>(1) 服务范围：服务范围内所有公共区域现有绿化区域及以后新增绿化面积。</p> <p>(2) 每年采购人支付的合同金额内包含 4000 元的购买肥料、药品款等，由采购人陪同成交单位共同购买，款项由成交单位支付。</p> <p>(3) 负责服务范围内各种花卉植物的修剪、养护、浇灌、施肥、松土、防涝、防冻工作，每个季节施肥不少于一次，肥料要求采购有机化肥；每半年一次喷洒药物，预防白蚁、蜈蚣、蚊虫白蛾等病虫害。</p> <p>(4) 做好绿植修剪、补种，草坪平整，清运杂草、枯枝，保持绿化区域的整洁、干净、美观，出现枯死情况的必须在半个月之内更新换种好。</p> <p>(5) 负责采购人节假日期间摆放大门的花草植物等临时性盆栽及节庆装饰。</p> <p>(6) 追施肥料。成交单位按采购人要求每个季节施肥不少于一次，苗木生长期要追施速效肥料，春秋季要追施有机肥。</p> <p>(7) 防治病虫害。成交单位按采购人要求每半年一次喷洒药物，要采用多种方法防治病虫害，保证苗木全年无大的病虫害。</p> <p>(8) 成交单位按采购人要求定期做好除“四害”、防蛇工作。</p> <p>(9) 巡查抢险。如遇暴风雨发生树木倾斜倒伏等情况，应及时扶正并采取支架加固。</p> <p>(10) 整形修剪。苗木的修剪要生长季修剪和秋冬季修剪相结合，保证全年树形美观，并剪裁造型，春、夏季节每月修剪一次，秋、冬季节修剪每季度不少于 1</p>	 <div data-bbox="1021 1153 1396 1299" style="border: 2px solid blue; padding: 5px; color: blue; font-weight: bold;">             广西壮族自治区政府              贵港公路发展中心合同文本格式章(2)         </div>
--	--	---


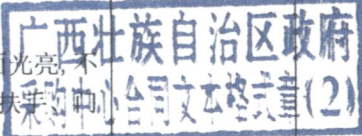
<p>土、主干包扎等），并在树木休眠期内进行扶正。对树体上出现的伤口应及时清理后用药剂消毒，并涂保护剂或抹灰膏。出现树洞要及时修补，防止腐朽进一步扩大；对腐烂部位应按外科方法进行处理。</p> <p>（13）增加可能影响到行人安全的树木加固设施。</p> <p>（14）及时拆除固定树木的支架、铁线。</p> <p>（15）加强带刺树木对人身安全的防护。</p> <p>（16）完成领导及管理人员布置的其他绿化养护工作。</p> <p>3、服务标准</p> <p>（1）绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草，无枯死，配合采购人更换各类绿植，保持地面无枯枝、枯叶、无绿化废弃物。</p> <p>（2）养护过程中，成交单位必须采取周密的安全措施，避免造成人身和财产损害。如因成交单位操作不当、养护不当（如蛀干害虫未及时防治引起枝条砸落）或管理不善而造成人身伤害或财产损失的由成交单位自行承担。</p> <p>（3）对于成交单位养护期间由于养护工作不能及时完成，且造成较大影响的，采购人有权安排第三方进行养护，所发生的费用从成交单位物业养护费中扣除。</p> <p>（二）保洁服务内容、服务要求和服务标准</p> <p>1. 服务内容：广西壮族自治区贵港公路发展中心，包含机关大院、办公楼、值班宿舍楼、公共区域（含篮球场、足球场等）、公共设施的清洁保洁工作及垃圾分类、收集、清运等工作。具体包括：道路、绿化地、楼层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃隔断）、</p>	<p>次。</p> <p>（11）清洁工作。加强对绿地内的杂物（包括树木的枯枝落叶挂物等）清理，时刻保持绿地美观。</p> <p>（12）保护。每年的初冬，需对树木进行抗冻处理（包括根际培土、主干包扎等），并在树木休眠期内进行扶正。对树体上出现的伤口应及时清理后用药剂消毒，并涂保护剂或抹灰膏。出现树洞要及时修补，防止腐朽进一步扩大；对腐烂部位应按外科方法进行处理。</p> <p>（13）增加可能影响到行人安全的树木加固设施。</p> <p>（14）及时拆除固定树木的支架、铁线。</p> <p>（15）加强带刺树木对人身安全的防护。</p> <p>（16）完成领导及管理人员布置的其他绿化养护工作。</p> <p>3、服务标准</p> <p>（1）绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草，无枯死，配合采购人更换各类绿植，保持地面无枯枝、枯叶、无绿化废弃物。</p> <p>（2）养护过程中，成交单位必须采取周密的安全措施，避免造成人身和财产损害。如因成交单位操作不当、养护不当（如蛀干害虫未及时防治引起枝条砸落）或管理不善而造成人身伤害或财产损失的由成交单位自行承担。</p> <p>（3）对于成交单位养护期间由于养护工作不能及时完成，且造成较大影响的，采购人有权安排第三方进行养护，所发生的费用从成交单位物业养护费中扣除。</p> <p>（二）保洁服务内容、服务要求和服务标准</p>	 
---	--	---


<p>走廊、楼梯扶手、电梯、门厅、各楼层办公室、会议室、门卫、卫生间、路灯、走廊灯、宣传栏、提示标志牌、停车场等清洁保养及垃圾收集清运工作，清理洗车场沉砂池、清洗节假日值班室床上用品等。</p> <p>2. 服务要求</p> <p>做到地面墙面干净、瓷砖无锈渍、室内无异味、便池内外无杂物无污渍，设备完好无损，金属器具无锈迹、无长流水、无堵塞、无滴漏现象。具体如下要求：</p> <p>(1) 每个工作日负责办公楼内 1-5 楼公共卫生（含楼梯踏步、走道、电梯、墙面、扶手、玻璃和卫生间等的保洁）。要求每个工作日至少对卫生间、电梯间清洁 2 次，做到卫生间干净整洁无异味。</p> <p>(2) 每个工作日负责办公楼五间指定办公室 1~2 次的清洁和打扫。</p> <p>(3) 每个工作日对单位大院、走道、楼梯定时清扫。对公共区域除定时清扫外，应安排固定人员巡回保洁。遇采购人上级的特殊检查前组织开展一次机关大院及工作区域全面清洁。</p> <p>(4) 雨天应及时清扫公共区域，确保公共区域无积水。定期对办公楼的墙壁、天花板等进行打扫。</p> <p>(5) 负责办公楼每间会议室每次会前、会后的清洁及消毒工作，随叫随到。</p> <p>(6) 每个工作日负责对采购人办公楼大门两侧外墙走道保洁和办公区域内硬化道路的清扫及除草。</p> <p>(7) 每周负责对值班宿舍楼的清扫，对办公区域宣传栏、展厅、墙面、文化墙及墙上宣传画的保</p>	<p>1. 服务内容：广西壮族自治区贵港公路发展中心，包含机关大院、办公楼、值班宿舍楼、公共区域（含篮球场、足球场等）、公共设施设备的清洁保洁工作及垃圾分类、收集、清运等工作。具体包括：道路、绿化地、楼层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃隔断）、走廊、楼梯扶手、电梯、门厅、各楼层办公室、会议室、门卫、卫生间、路灯、走廊灯、宣传栏、提示标志牌、停车场等清洁保养及垃圾收集清运工作，清理洗车场沉砂池、清洗节假日值班室床上用品等。</p> <p>2. 服务要求</p> <p>做到地面墙面干净、瓷砖无锈渍、室内无异味、便池内外无杂物无污渍，设备完好无损，金属器具无锈迹、无长流水、无堵塞、无滴漏现象。具体如下要求：</p> <p>(1) 每个工作日负责办公楼内 1-5 楼公共卫生（含楼梯踏步、走道、电梯、墙面、扶手、玻璃和卫生间等的保洁）。要求每个工作日至少对卫生间、电梯间清洁 2 次，做到卫生间干净整洁无异味。</p> <p>(2) 每个工作日负责办公楼五间指定办公室 1~2 次的清洁和打扫。</p> <p>(3) 每个工作日对单位大院、走道、楼梯定时清扫。对公共区域除定时清扫外，应安排固定人员巡回保洁。遇采购人上级的特殊检查前组织开展一次机关大院及工作区域全面清洁。</p> <p>(4) 雨天应及时清扫公共区域，确保公共区域无积水。定期对办公楼的墙壁、天花板等进行打扫。</p> <p>(5) 负责办公楼每间会议室每</p>		
--	---	--	--


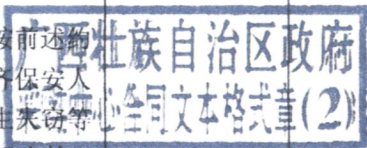



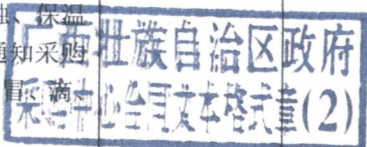
<p>洁、并对办公区域花圃内的烟蒂、纸屑、塑料袋垃圾及垃圾桶进行清理。</p> <p>(8) 每半个月负责对采购人办公楼楼顶的清洁和打扫，并对排水沟进行清理。</p> <p>(9) 每月对办公区域院内桌凳及绿化带边沿大理石面进行清洗。</p> <p>(10) 在完成必要的清洁工作后，各工作人员必须对公共区进行巡查保洁，以保证整个服务区的整洁。垃圾清运要准时，日产日清，清运干净，分类处理，垃圾清运过程中散落地的垃圾要清扫干净，每周将垃圾桶内外清洗一次。</p> <p>(11) 不定期在办公大院四周边撒放硫磺，达到防蛇效果；</p> <p>(12) 污水井、雨水井、化粪池及时疏通，及时清理洗车场沉砂池。</p> <p>(13) 如遇采购人有专项检查以及其他重大活动时，保洁人员需随叫随到，成交单位要在第一时间组织其人员按时、按质、按量完成保洁工作。</p> <p>(14) 负责食堂接待餐厅的卫生工作，如遇采购人有接待工作，成交单位需提供至少2位保洁人员来完成工作，随叫随到。</p> <p>(15) 负责清洗机关值班宿舍楼节假日值班室床上用品及房间卫生打扫。</p> <p>(16) 根据采购人工作安排或贵港市政府、社区的要求完成其他临时性保洁任务。</p> <p>(17) 完成领导及管理人员布置的其他保洁卫生工作。</p> <p>3. 服务标准</p> <p>(1) 服务区域内地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头等垃圾或其他废弃物。</p>	<p>次会前、会后的清洁及消毒工作，随叫随到。</p> <p>(6) 每个工作日负责对采购人办公楼大门两侧外墙走道保洁和办公区域院内硬化道路的清扫及除草。</p> <p>(7) 每周负责对值班宿舍楼的清扫，对办公区域宣传栏、展厅、墙面、文化墙及墙上宣传画的保洁、并对办公区域花圃内的烟蒂、纸屑、塑料袋垃圾及垃圾桶进行清理。</p> <p>(8) 每半个月负责对采购人办公楼楼顶的清洁和打扫，并对排水沟进行清理。</p> <p>(9) 每月对办公区域院内桌凳及绿化带边沿大理石面进行清洗。</p> <p>(10) 在完成必要的清洁工作后，各工作人员必须对公共区进行巡查保洁，以保证整个服务区的整洁。垃圾清运要准时，日产日清，清运干净，分类处理，垃圾清运过程中散落地的垃圾要清扫干净，每周将垃圾桶内外清洗一次。</p> <p>(11) 不定期在办公大院四周边撒放硫磺，达到防蛇效果；</p> <p>(12) 污水井、雨水井、化粪池及时疏通，及时清理洗车场沉砂池。</p> <p>(13) 如遇采购人有专项检查以及其他重大活动时，保洁人员需随叫随到，成交单位要在第一时间组织其人员按时、按质、按量完成保洁工作。</p> <p>(14) 负责食堂接待餐厅的卫生工作，如遇采购人有接待工作，成交单位需提供至少2位保洁人员来完成工作，随叫随到。</p> <p>(15) 负责清洗机关值班宿舍楼节假日值班室床上用品及房间</p>	 
---	---	---


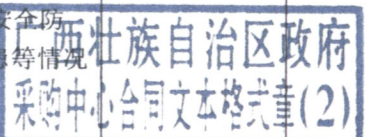


<p>(2) 玻璃门/窗/电梯轿厢光亮、清洁、无污迹、水污、水迹、胶迹、灰尘及明显手印。</p> <p>(3) 各楼层天花板、墙面上及办公区域宣传栏及墙面文化墙、宣传画无灰尘、无蜘蛛网。</p> <p>(4) 公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾桶外表干净、无积垢、无异味。</p> <p>(5) 卫生间保持清洁、干净，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁；大小便池内外无污垢；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味。</p> <p>(6) 大理石、瓷砖地面光亮，不锈钢（如电梯间、楼梯扶手、门把手等）光亮和无污迹。</p> <p>(7) 道路、大院等区域地面无各类废弃物、污物、垃圾。</p> <p>(三) 安全防范服务内容、服务要求和服务标准</p> <p>1. 服务内容：负责广西壮族自治区贵港公路发展中心大院，包含机关大院、办公楼公共区域、办公区内全部场所公共安全工作，协助、配合采购人做好消防、监控及电动车充电设施设备的日常检查、巡查及消防火灾隐患的排查工作，及时有效监控与处置，协助、配合采购人做好大院内安全生产大检查和督查整改等安全事务工作，配合采购人与辖区区域内的公安、消防、城管、卫生等部门对公共安全、消防、卫生等事务的沟通和联系。</p> <p>2. 服务要求</p> <p>(1) 服务范围包括日常门岗值勤，安全防范、巡查，监控管理，车辆停放管理等工作，包括大院、通道、停车区、建筑物等。</p> <p>(2) 组建一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格</p>	<p>卫生打扫。</p> <p>(16) 根据采购人工作安排或贵港市政府、社区的要求完成其他临时性保洁任务。</p> <p>(17) 完成领导及管理人员布置的其他保洁卫生工作。</p> <p>3. 服务标准</p> <p>(1) 服务区域内地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头等垃圾或其他废弃物。</p> <p>(2) 玻璃门/窗/电梯轿厢光亮、清洁、无污迹、水污、水迹、胶迹、灰尘及明显手印。</p> <p>(3) 各楼层天花板、墙面上及办公区域宣传栏及墙面文化墙、宣传画无灰尘、无蜘蛛网。</p> <p>(4) 公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾桶外表干净、无积垢、无异味。</p> <p>(5) 卫生间保持清洁、干净，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁；大小便池内外无污垢；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味。</p> <p>(6) 大理石、瓷砖地面光亮，不锈钢（如电梯间、楼梯扶手、把手等）光亮和无污迹。</p> <p>(7) 道路、大院等区域地面无各类废弃物、污物、垃圾。</p> <p>(三) 安全防范服务内容、服务要求和服务标准</p> <p>1. 服务内容：负责广西壮族自治区贵港公路发展中心大院，包含机关大院、办公楼公共区域、办公区内全部场所公共安全工作，协助、配合采购人做好消防、监控及电动车充电设施设备的日常检查、巡查及消防火灾隐患的排查工作，及时有效监控与处置，协助、配合采购人做好大院</p>	  
---	---	---

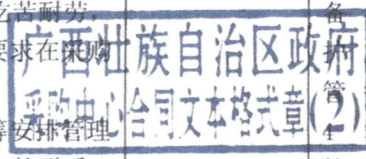
<p>的岗位纪律和岗位责任制，以确保整个项目管理范围的安全、有序。</p> <p>(3) 早班、中班、晚班每班至少配备 1 名安保人员，负责对机关大院进行巡逻，并有巡查登记记录。</p> <p>(4) 对一般外来的访问、办事人员，建立询问登记制度。</p> <p>(5) 办公及公共场所要控制噪音，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动。在节假日放假期间，做好进出人员的询问登记。</p> <p>(6) 做好 24 小时值班、24 小时监控。做到 24 小时有安全护卫人员巡查。</p> <p>(7) 加强管理，预防重大火灾、刑事事故的发生。对突发事件有应急处理程序和措施，一旦发现事件苗头必须立即报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。</p> <p>(8) 门卫值班人员在上班期间不能关闭值班室的大门。随时抽查，如发现有以上情况采购人有权要求成交供应商更换保安人员。</p> <p>(9) 保安员上班期间不得占用值班室电话从事与工作无关的活动。随时抽查，如发现有以上情况采购人有权要求成交供应商更换保安人员。</p> <p>(10) 保安员交班时要认真做好交接工作，严格交接手续，交代有关未办事项，明确事项要求，落实未办事宜。</p> <p>(11) 值班人员要熟悉了解本单位办公区域的环境和监控探头设施。值班人员要按时开启单位有关监控设施，如监控设施发生故障时要及时报告。</p> <p>(12) 坚持巡逻巡查制度，发现可疑人员应严格盘查，发现可疑物品要及时通知有关领导妥善处</p>	<p>内安全生产大检查和督查整改等安全事务工作，配合采购人与辖区区域内的公安、消防、城管、卫生等部门对公共安全、消防、卫生等事务的沟通和联系。</p> <p>2. 服务要求</p> <p>(1) 服务范围包括日常门岗值勤，安全防范、巡查，监控管理，车辆停放管理等工作，包括大院、通道、停车区、建筑物等。</p> <p>(2) 组建一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的岗位纪律和岗位责任制，以确保整个项目管理范围的安全、有序。</p> <p>(3) 早班、中班、晚班每班至少配备 1 名安保人员，负责对机关大院进行巡逻，并有巡查登记记录。</p> <p>(4) 对一般外来的访问、办事人员，建立询问登记制度。</p> <p>(5) 办公及公共场所要控制噪音，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动。在节假日放假期间，做好进出人员的询问登记。</p> <p>(6) 做好 24 小时值班、24 小时监控。做到 24 小时有安全护卫人员巡查。</p> <p>(7) 加强管理，预防重大火灾、刑事事故的发生。对突发事件有应急处理程序和措施，一旦发现事件苗头必须立即报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。</p> <p>(8) 门卫值班人员在上班期间不能关闭值班室的大门。随时抽查，如发现有以上情况采购人有权要求成交供应商更换保安人员。</p> <p>(9) 保安员上班期间不得占用值班室电话从事与工作无关的活动。随时抽查，如发现有以上</p>	 <div data-bbox="1045 1406 1412 1556" style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>广西壮族自治区政府 采购中心合同文本格式章(2)</p> </div>
---	--	---


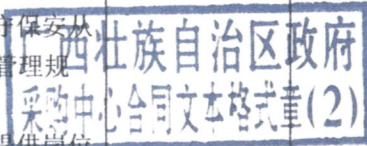
<p>理。</p> <p>(13) 成交供应商指派到采购人的保安员必须遵守采购人的各项规章制度，采购人的规章制度和作息制度对成交供应商派驻保安员具有约束力。</p> <p>(14) 保安员因事、因病请假时，成交供应商应当及时补齐人员，不得发生缺岗情况。</p> <p>(15) 成交供应商没能按前述约定及时调整、更换和补齐保安人员的，因保安员缺岗发生失窃等造成采购人人身、财产损失的，成交供应商要承担相应的赔偿责任。如逾期调整、更换和补齐保安人员，使值班出现缺勤半个小时以上达到3次的，采购人有权解除合同。</p> <p>(16) 成交物业公司在秩序维护服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由成交单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。</p> <p>(17) 其它与安全保卫有关事项。</p> <p>3. 服务标准</p> <p>(1) 保安员应严格履行《安全防范方案》规定的岗位职责要求，并遵守采购人符合法律规定的各项规章制度。</p> <p>(2) 落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告采购人并协助处理。</p> <p>(3) 成交单位加强对保安员的在岗培训、监督和管理，确保安全防范服务的优质高效。</p> <p>(4) 成交单位应当具有安全防范相关资质。</p> <p>(四) 设施设备运行管理和维护服务标准</p> <p>1. 空调清洗、加雪种等：1次</p>	<p>情况采购人有权要求成交供应商更换保安人员。</p> <p>(10) 保安员交班时要认真做好交接工作，严格交接手续，交代有关未办事项，明确事项要求，落实未办事宜。</p> <p>(11) 值班人员要熟悉了解本单位办公区域的环境和监控探头设施。值班人员要按时开启单位有关监控设施，如监控设施发生故障时要及时报告。</p> <p>(12) 坚持巡逻巡查制度，发现可疑人员应严格盘查，发现可疑物品要及时通知有关领导妥善处理。</p> <p>(13) 成交供应商指派到采购人的保安员必须遵守采购人的各项规章制度，采购人的规章制度和作息制度对成交供应商派驻保安员具有约束力。</p> <p>(14) 保安员因事、因病请假时，成交供应商应当及时补齐人员，不得发生缺岗情况。</p> <p>(15) 成交供应商没能按前述约定及时调整、更换和补齐保安人员的，因保安员缺岗发生失窃等造成采购人人身、财产损失的，成交供应商要承担相应的赔偿责任。如逾期调整、更换和补齐保安人员，使值班出现缺勤半个小时以上达到3次的，采购人有权解除合同。</p> <p>(16) 成交物业公司在秩序维护服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由成交单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。</p> <p>(17) 其它与安全保卫有关事项。</p> <p>3. 服务标准</p> <p>(1) 保安员应严格履行《安全</p>	 
---	--	--


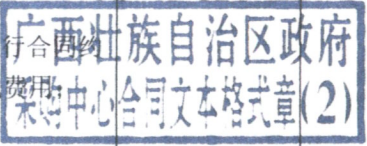
<p>/年，所产生的费用包含在报价内。</p> <p>2. 走廊、大厅、卫生间照明、卫生间供水检查：1 次/周。</p> <p>3. 楼顶排水系统（如下雨随时查看）1 次/月，确保设备运行正常，压力符合要求，仪表指示准确，无跑、冒、滴、漏现象。</p> <p>4. 空调系统：①设备工作正常、安全装置有效；②定期巡查设备运行状态并记录运行参数；③每月对空调系统电源柜、控制柜进行检查，紧固螺栓，保证系统的用电安全；④做好管道、阀门的检查工作，发现出现锈蚀、保温层有破损等情况，及时通知采购人并组织维修，防止跑、冒、滴、漏现象。</p> <p>5. 做好电梯日常巡查，主要巡查电梯是否运行平稳、平层准确，轿厢照明、内外呼梯按钮是否完好，楼层是否显示正常，轿厢内是否整洁无污染；电梯发生故障时，应及时通知采购人和电梯维保公司，督促专业维修保养人员及时到达现场维修；发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理应及时应急处理。</p> <p>6. 做好燃气管道日常巡查，主要巡查管道是否正常，发生故障时，应及时通知采购人和管道维保公司，督促专业维修保养人员及时到达现场维修；发生其它重大事件时，物业管理应及时应急处理。</p> <p>7. 安全防范系统</p> <p>(1) 做好监控器、显示屏等安全防范系统的日常检查工作。</p> <p>(2) 安全防范系统出现故障的，应在 1 小时内通知安全防范系统维保单位进行维修，并做好记录。</p> <p>(3) 建立监控资料管理制度，根据采购人要求设立监控资料调</p>	<p>防范方案》规定的岗位职责要求，并遵守采购人符合法律规定的各项规章制度。</p> <p>(2) 落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告采购人并协助处理。</p> <p>(3) 成交单位加强对保安员的在岗培训、监督和管理，确保安全防范服务的优质高效。</p> <p>(4) 成交单位应当具有安全防范相关资质。</p> <p>(四) 设施设备运行管理和维护服务标准</p> <p>1. 空调清洗、加雪种等：1 次/年，所产生的费用包含在报价内。</p> <p>2. 走廊、大厅、卫生间照明、卫生间供水检查：1 次/周。</p> <p>3. 楼顶排水系统（如下雨随时查看）1 次/月，确保设备运行正常，压力符合要求，仪表指示准确，无跑、冒、滴、漏现象。</p> <p>4. 空调系统：①设备工作正常、安全装置有效；②定期巡查设备运行状态并记录运行参数；③每月对空调系统电源柜、控制柜进行检查，紧固螺栓，保证系统的用电安全；④做好管道、阀门的检查工作，发现出现锈蚀、保温层有破损等情况，及时通知采购人并组织维修，防止跑、冒、滴、漏现象。</p> <p>5. 做好电梯日常巡查，主要巡查电梯是否运行平稳、平层准确，轿厢照明、内外呼梯按钮是否完好，楼层是否显示正常，轿厢内是否整洁无污染；电梯发生故障时，应及时通知采购人和电梯维保公司，督促专业维修保养人员及时到达现场维修；发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理</p>	 
--	---	--

	<p>用、查阅权限，调用、查阅需经受权。</p> <p>(4) 制定安全防范系统出现故障时的应急处理方案，出现重大安全隐患时应采取必要补救措施。</p> <p>(5) 每年由物业公司配合安全防范系统维保单位对安全防范系统进行1次全面检查，督促安全防范系统维保单位对安全防范方面存在的漏洞、隐患等情况进行限期整改。</p> <p>8. 标识系统</p> <p>(1) 办公区域、公共区域内应设指示性标识（包括引导标志和功能标识，如：电梯、楼梯、出入口通道、残疾人通道、卫生间等），发现未设置或缺失时，应及时通知采购人。</p> <p>(2) 办公区域、公共区域内的紧急出口、消防通道、禁烟区等设置警示性标识，发现未设置时，应及时通知采购人。</p> <p>(3) 应在各门岗、停车场等处设置交通标识，发现未设置时，应及时通知采购人；④配置并在适当时使用“维修进行中”、“小心地滑”等临时性服务状态标识。</p> <p>9. 办公楼及宿舍楼墙壁腻子空鼓脱落修复工作。</p>	<p>人员应及时应急处理。</p> <p>6. 做好燃气管道日常巡查，主要巡查管道是否正常，发生故障时，应及时通知采购人和管道维保公司，督促专业维修保养人员及时到达现场维修；发生其它重大事件时，物业管理应及时应急处理。</p> <p>7. 安全防范系统</p> <p>(1) 做好监控器、显示屏等安全防范系统的日常工作。</p> <p>(2) 安全防范系统出现故障的，应在1小时内通知安全防范系统维保单位进行维修，并做好记录。</p> <p>(3) 建立监控资料管理制度，根据采购人要求设立监控资料调用、查阅权限，调用、查阅需经受权。</p> <p>(4) 制定安全防范系统出现故障时的应急处理方案，出现重大安全隐患时应采取必要补救措施。</p> <p>(5) 每年由物业公司配合安全防范系统维保单位对安全防范系统进行1次全面检查，督促安全防范系统维保单位对安全防范方面存在的漏洞、隐患等情况进行限期整改。</p> <p>8. 标识系统</p> <p>(1) 办公区域、公共区域内应设指示性标识（包括引导标志和功能标识，如：电梯、楼梯、出入口通道、残疾人通道、卫生间等），发现未设置或缺失时，应及时通知采购人。</p> <p>(2) 办公区域、公共区域内的紧急出口、消防通道、禁烟区等设置警示性标识，发现未设置时，应及时通知采购人。</p> <p>(3) 应在各门岗、停车场等处设置交通标识，发现未设置时，</p>		  
--	---	---	--	---


		<p>应及时通知采购人；④配置并在适当时候使用“维修进行中”、“小心地滑”等临时性服务状态标识。</p> <p>9. 办公楼及宿舍楼墙壁腻子空鼓脱落修复工作。</p>		
3	<p><b>人员配置</b></p> <p>（一）此次服务项目人数不低于11人，其中项目经理1人，保安服务不少于7人，保洁服务2人，绿化服务1人。采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由成交单位自行管理，并按法律法规和地方政府的有关规定支付服务人员的工资、福利、五险、奖金、加班费、意外险等一切费用。采购人一律不再支付任何费用。上述人员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故等均由成交单位负责，与采购人无关。自备配置有办公设备及保洁、绿化、维修养护用的工作设备和基本工具。人员统一服装上岗，佩戴注明工作人员姓名、相片的工作证。</p> <p>（二）各岗位人员要求条件</p> <p>保洁、安保、绿化养护员要求：男女不限，年龄：18~55岁。五官端正，身体健康，吃苦耐劳，服从管理，善沟通，要求在采购人全日制驻点工作。</p> <p>1. 项目经理1人，统筹安排管理事务及和负责与采购人的联系，需有5年以上相关岗位工作经验，责任心强，工作积极性高，要求选派人员必需是成交供应商现有员工并要求在采购人所在地驻点工作。</p> <p>2. 保安队长要具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，要求选派人员必需是成交供应商现有员</p>	<p>一旦我司中标，将按采购文件规定的以下的人员配置要求提供服务人员：</p> <p>（一）此次服务项目人数不低于11人，其中项目经理1人，保安服务不少于7人，保洁服务2人，绿化服务1人。采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由成交单位自行管理，并按法律法规和地方政府的有关规定支付服务人员的工资、福利、五险、奖金、加班费、意外险等一切费用。采购人一律不再支付任何费用。上述人员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故等均由成交单位负责，与采购人无关。自备配置有办公设备及保洁、绿化、维修养护用的工作设备和基本工具。人员统一服装上岗，佩戴注明工作人员姓名、相片的工作证。</p> <p>（二）各岗位人员要求条件</p> <p>保洁、安保、绿化养护员要求：男女不限，年龄：18~55岁。五官端正，身体健康，吃苦耐劳，服从管理，善沟通，要求在采购人全日制驻点工作。</p> <p>1. 项目经理1人，统筹安排管理</p>	<p>响应/正偏离</p>	<p>为达成优质的服务目标，我司编制预算外多名项目管理员、1名保安队长、1名保洁绿化主管、1名设施维护主管等管理人员来加强项目管理工作。</p>


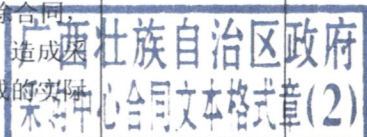



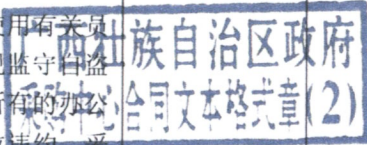
	<p>工。</p> <p>3. 保安人员个人素质条件：保安为退伍军人最佳，年龄 30~50 岁，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。没有犯罪记录，要求选派人员必需是成交供应商现有员工。</p> <p>4. 保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知采购人的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。</p> <p>5. 成交供应商要加强对保安业务的管理，确保保安在服务区内无违规事件发生。</p> <p>6. 从业人员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守安全管理规定。</p> <p>以上所有人员，需提供岗位需要的相应证件材料。</p>	<p>务水平，有较强的组织协调能 力，受过专门的保安业务培训， 要求选派人员必需是成交供应 商现有员工。</p> <p>3. 保安人员个人素质条件：保安 为退伍军人最佳，年龄 30~50 岁，身体健康，没有传染病及精 神病等不能控制自己行为能力 的疾病病史，体貌端正。没有犯 罪记录，要求选派人员必需是成 交供应商现有员工。</p> <p>4. 保安人员有吃苦耐劳的精神 和高度的责任感，受过专门的岗 前培训，熟知采购人的管理规 定，严格履行岗位职责，善于发 现各类问题，具备一定的管理经 验和处理突发事件能力。</p> <p>5. 成交供应商要加强对保安业 务的管理，确保保安在服务区内 无违规事件发生。</p> <p>6. 从业人员应知法、懂法、守法， 依法办事，必须严格遵守保安从 业规范，模范遵守安全管理规 定。</p> <p>以上所有人员，需提供岗位 需要的相应证件材料。</p>		
4	<p><b>物业服务费支出构成</b></p> <p>（一）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贵港市最低工资标准，物业管理人员的社会保险由物业公司按规定金额缴纳。</p> <p>（二）服装费、秩序维护装备费、管理费、行政办公费、通讯费等；</p> <p>（三）区域内环境卫生及保洁费用（包含公共区域和办公区域的保洁、保养、清洗、消毒、杀虫、防蛇、垃圾清运、管道疏通、清理</p>	<p>我对提供本项目的管理服务 费支出构成按以下的规定执行：</p> <p>（一）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贵港市最低工资标准，物业管理人员的社会保险由物业公司按规定金额缴纳。</p> <p>（二）服装费、秩序维护装备费、管理费、行政办公费、通讯费等；</p> <p>（三）区域内环境卫生及保洁费用（包含公共区域和办公区域的保洁、保养、清洗、消毒、杀虫、</p>	<p>响应/无偏离</p>	



	<p>洗车场沉砂池、清洗节假日值班室床上用品及标志服、日常卫生及保洁工具等费用)；</p> <p>(四) 门卫、保安管理，管理服务标识设置与维护、车辆行驶、停放管理及其他秩序维护等费用。</p> <p>(五) 室内外公共区域的绿化养护、修整等费用(包含公共区域的绿化养护，修整、施肥、淋水、杀虫、更换补种等费用)；</p> <p>(六) 电梯运行维护费(包含一台电梯的检测、年检、维护保养及维修等费用)，必须经采购人同意，方可与专业电梯维保公司签订《电梯日常保养合同》，该费用包含在报价内；</p> <p>(七) 门前三包费、综合治理费等费用；</p> <p>(八) 区域内公共秩序维护费用、设施设备运行管理和维护费用；</p> <p>(九) 物业服务方为履行合同约定义务而发生的其他费用；</p> <p>(十) 法定税费；</p> <p>(十一) 合理利润。</p>	<p>防蛇、垃圾清运、管道疏通、清理洗车场沉砂池、清洗节假日值班室床上用品及标志服、日常卫生及保洁工具等费用)；</p> <p>(四) 门卫、保安管理，管理服务标识设置与维护、车辆行驶、停放管理及其他秩序维护等费用。</p> <p>(五) 室内外公共区域的绿化养护、修整等费用(包含公共区域的绿化养护，修整、施肥、淋水、杀虫、更换补种等费用)；</p> <p>(六) 电梯运行维护费(包含一台电梯的检测、年检、维护保养及维修等费用)，必须经采购人同意，方可与专业电梯维保公司签订《电梯日常保养合同》，该费用包含在报价内；</p> <p>(七) 门前三包费、综合治理费等费用；</p> <p>(八) 区域内公共秩序维护费用、设施设备运行管理和维护费用；</p> <p>(九) 物业服务方为履行合同约定义务而发生的其他费用；</p> <p>(十) 法定税费；</p> <p>(十一) 合理利润。</p>		
5	<p><b>对成交单位的基本要求和说明</b></p> <p>1. 对成交单位的基本要求</p> <p>(1) 成交单位必须服从采购人管理，遵守采购人办公楼有关管理制度，严格按照采购人的要求提供管理服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象的监督。采购人有权对成交单位指派的工作人员的服务质量进行监督和评价，有权要求成交单位人撤换不称职的项目经理和工作人员，成交单位必须予以全力配合。</p> <p>(2) 成交单位的管理和服务工作人员必须经过上岗前培训(包</p>	<p>我司同意采购人关于对成交单位的基本要求和说明的以下的约定：</p> <p>1. 对成交单位的基本要求</p> <p>(1) 成交单位必须服从采购人管理，遵守采购人办公楼有关管理制度，严格按照采购人的要求提供管理服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象的监督。采购人有权对成交单位指派的工作人员的服务质量进行监督和评价，有权要求成交单位人撤换不称职的项目经理和工作人员，成交单位必须予以全力配合。</p>	<p>响应/无偏离</p>	

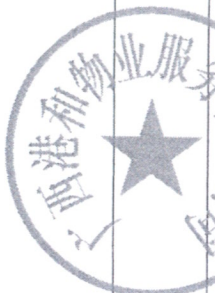



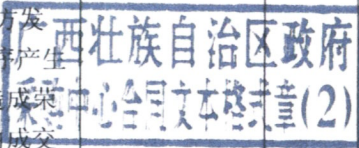
<p>括思想道德、法制、安全、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训合格率达 100%，符合国家有关劳动用工的法律法规。</p> <p>（3）成交单位有责任对派驻采购人的物业管理服务部门的工作质量实行有效监管，指定一名分管物业项目经理每季度应不少于两次会同采购人物业管理部检查物业管理服务工作质量，对存在的问题要按采购人的要求抓好整改落实。</p> <p>（4）物业管理范围内发生的人身伤害、物品被盗、人为损坏设施设备，属成交单位及其工作人员管理不善原因造成的，由成交单位负责赔偿。</p> <p>（5）成交单位所任命的项目经理需要负责就合同执行当中的具体事宜与采购人进行协调。采购人对成交单位所负责服务项目的投诉，项目经理应立即处理，特殊情况不超过 12 小时，在此期间内向采购人做出合理解释。</p> <p>（6）成交单位工作人员必须是成交单位的员工，提供成交单位在职证明。成交单位的工作人员应固定保持在 90%以上，凡更换人员必须做好交接班工作，若因交接班衔接不好或因减员导致该岗位无人工作，致使采购人工作受到影响的，视为违约，采购人有权解除合同。</p> <p>（7）成交单位派一名项目经理对接，人员要求：具有较高政治思想素质，熟悉物业管理法律法规，具备物业管理专业知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责后勤物业管理工作的。</p> <p>（8）成交单位和采购人应对</p>	<p>（2）成交单位的管理和服务工作人员必须经过上岗前培训（包括思想道德、法制、安全、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训合格率达 100%，符合国家有关劳动用工的法律法规。</p> <p>（3）成交单位有责任对派驻采购人的物业管理服务部门的工作质量实行有效监管，指定一名分管物业项目经理每季度应不少于两次会同采购人物业管理部检查物业管理服务工作质量，对存在的问题要按采购人的要求抓好整改落实。</p> <p>（4）物业管理范围内发生的人身伤害、物品被盗、人为损坏设施设备，属成交单位及其工作人员管理不善原因造成的，由成交单位负责赔偿。</p> <p>（5）成交单位所任命的项目经理需要负责就合同执行当中的具体事宜与采购人进行协调。采购人对成交单位所负责服务项目的投诉，项目经理应立即处理，特殊情况不超过 12 小时，在此期间内向采购人做出合理解释。</p> <p>（6）成交单位工作人员必须是成交单位的员工，提供成交单位在职证明。成交单位的工作人员应固定保持在 90%以上，凡更换人员必须做好交接班工作，若因交接班衔接不好或因减员导致该岗位无人工作，致使采购人工作受到影响的，视为违约，采购人有权解除合同。</p> <p>（7）成交单位派一名项目经理对接，人员要求：具有较高政治思想素质，熟悉物业管理法律法规，具备物业管理专业知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，</p>	 <div data-bbox="1053 1321 1428 1467" style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center;"> <p>广西壮族自治区政府 贵港中心合同文本格式章(2)</p> </div>
---	---	---

<p>在本合同签订或合同履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该相关信息成为公开信息。如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但是不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。</p> <p>(9) 成交单位要做好人员保密管理工作，与采购人签订保密协议，做好所有物业服务人员日常保密培训工作，提高人员保密意识，确保服务过程中不泄露采购人相关的工作信息或秘密，若造成失泄密案、事件，将追究物业公司及当事人的所有法律责任。</p> <p>2. 成交单位承担的责任</p> <p>(1) 若成交单位未能达到标书中约定的管理目标，视为成交单位违约，采购人有权解除合同，成交单位承担违约责任，造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。</p> <p>(2) 若成交单位擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，视为成交单位违约，采购人可解除合同，造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。</p> <p>(3) 成交单位若违背本采购文件中确定的义务，必须承担违约责任。①成交单位未按采购文件、响应文件、合同要求，配齐相应的物业公司专业服务团队，视为成交单位违约；一个月内仍未配齐人员整改完毕的，视为成交单位虚假承诺。采购人有权采取包括但不限于：延迟或停发当月物业服务费、终止合同、上报财政部门监督处理</p>	<p>能根据采购人的要求独立全面负责后勤物业管理工作。</p> <p>(8) 成交单位和采购人应对在本合同签订或合同履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该相关信息成为公开信息。如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但是不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。</p> <p>(9) 成交单位要做好人员保密管理工作，与采购人签订保密协议，做好所有物业服务人员日常保密培训工作，提高人员保密意识，确保服务过程中不泄露采购人相关的工作信息或秘密，若造成失泄密案、事件，将追究物业公司及当事人的所有法律责任。</p> <p>2. 成交单位承担的责任</p> <p>(1) 若成交单位未能达到标书中约定的管理目标，视为成交单位违约，采购人有权解除合同，成交单位承担违约责任，造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。</p> <p>(2) 若成交单位擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，视为成交单位违约，采购人可解除合同，造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。</p> <p>(3) 成交单位若违背本采购文件中确定的义务，必须承担违约责任。①成交单位未按采购文件、响应文件、合同要求，配齐相应的物业公司专业服务团队，视为成交单位违约；一个月内仍</p>	 
--	--	---

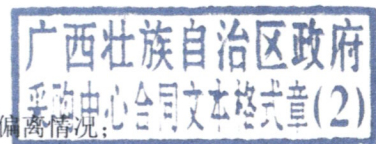
<p>等措施，直至督促成交单位履约整改完毕；②若成交单位服务过程中有出现脱岗并造成严重后果的，视为成交单位违约，采购人有权解除合同；若给采购人造成损失的，按造成的实际损失予以赔偿，由此造成的一切法律后果，成交单位自行负责。</p> <p>（4）成交单位必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由成交单位负责；以及消防、环保等，若有违反规定，成交单位承担相应责任。</p> <p>（5）成交单位及其工作人员在采购人交由成交单位管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，成交单位应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。若成交单位有出现监守自盗的、擅自使用采购人所有的办公设备的，视为成交单位违约，采购人有权解除合同；若给采购人造成损失的，按造成的实际损失予以赔偿，由此造成的一切法律后果，成交单位自行负责。</p> <p>（6）成交单位的工作人员须为成交单位工作人员，其员工的薪酬、福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由成交单位承担。如发现聘用人员不是成交单位的工作人员，视为成交单位违约，采购人有权解除合同。成交单位必须按时发放本项目工作人员工资，不得以物业管理服务费被扣除等任何理由拖欠工资，聘用人员因拖欠工资导致信访、上访、诉讼等情况，视为成交单位违约，采购人有权解除合同，所造成一切经济及法律责任由成交单位承担。</p> <p>（7）若成交单位不服从采购人管理，导致成交单位的原因（如</p>	<p>未配齐人员整改完毕的，视为成交单位虚假承诺。采购人有权采取包括但不限于：延迟或停发当月物业服务费、终止合同、上报财政部门监督处理等措施，直至督促成交单位履约整改完毕；②若成交单位服务过程中有出现脱岗并造成严重后果的，视为成交单位违约，采购人有权解除合同；若给采购人造成损失的，按造成的实际损失予以赔偿，由此造成的一切法律后果，成交单位自行负责。</p> <p>（4）成交单位必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由成交单位负责；以及消防、环保等，若有违反规定，成交单位承担相应责任。</p> <p>（5）成交单位及其工作人员在采购人交由成交单位管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，成交单位应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。若成交单位有出现监守自盗的、擅自使用采购人所有的办公设备的，视为成交单位违约，采购人有权解除合同；若给采购人造成损失的，按造成的实际损失予以赔偿，由此造成的一切法律后果，成交单位自行负责。</p> <p>（6）成交单位的工作人员须为成交单位工作人员，其员工的薪酬、福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由成交单位承担。如发现聘用人员不是成交单位的工作人员，视为成交单位违约，采购人有权解除合同。成交单位必须按时发放本项目工作人员工资，不得以物业管理服务费被扣除等任何理由拖</p>	 
---	---	---

<p>管理不善或操作不当等)而造成的事件事故或案件的,采购人有权解除合同,由此造成的一切法律后果,成交单位自行负责。因成交单位原因发生重大质量事故,除依约承担赔偿责任外,还将按有关质量管理办法规定执行,同时报相关行政主管部门处理。若发生死亡安全事故,除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外,并报相关行政主管部门处理;发生重大安全事故或特大安全事故,除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外,给采购人造成的损失,还应承担赔偿责任。</p> <p>(8) 在签定物业管理服务合同之后,成交单位要求解除合同的,视为成交单位违约,由此对采购人造成的损失,采购人有权追究赔偿责任。</p> <p>3. 成交单位承担风险</p> <p>(1) 服务人员在岗履行工作职责期间,发生自身的人身伤害、伤亡,均由成交单位负责处理并承担经济和道义上的责任,采购人不承担任何责任。</p> <p>(2) 成交单位违反国家相关法规,与服务人员发生纠纷,均由成交单位负责调解与处理,采购人不承担责任。</p> <p>(3) 如成交单位日常工作不到位、不达标、或有违约现象,采购人有权拒绝支付成交单位下一个季度物业管理费并要求成交单位7个工作日内整改,逾期未整改的,或整改不符合合同约定的,视为成交单位违约,采购人有权解除合同;情节严重,造成采购人损失的或不良影响的,采购人有权追究赔偿责任。具体情形如下:</p> <p>① 未按合同规定派足工作人</p>	<p>欠工资,聘用人员因拖欠工资导致信访、上访、诉讼等情况,视为成交单位违约,采购人有权解除合同,所造成一切经济及法律责任由成交单位承担。</p> <p>(7) 若成交单位不服从采购人管理,导致成交单位的原因(如管理不善或操作不当等)而造成的事件事故或案件的,采购人有权解除合同,由此造成的一切法律后果,成交单位自行负责。因成交单位原因发生重大质量事故,除依约承担赔偿责任外,还将按有关质量管理办法规定执行,同时报相关行政主管部门处理。若发生死亡安全事故,除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外,并报相关行政主管部门处理;发生重大安全事故或特大安全事故,除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外,给采购人造成的损失,还应承担赔偿责任。</p> <p>(8) 在签定物业管理服务合同之后,成交单位要求解除合同的,视为成交单位违约,由此对采购人造成的损失,采购人有权追究赔偿责任。</p> <p>3. 成交单位承担风险</p> <p>(1) 服务人员在岗履行工作职责期间,发生自身的人身伤害、伤亡,均由成交单位负责处理并承担经济和道义上的责任,采购人不承担任何责任。</p> <p>(2) 成交单位违反国家相关法规,与服务人员发生纠纷,均由成交单位负责调解与处理,采购人不承担责任。</p> <p>(3) 如成交单位日常工作不到位、不达标、或有违约现象,采购人有权拒绝支付成交单位下</p>	 
--	--	---

	<p>员或未执行合同规定任务的。</p> <p>②未经采购人同意，擅自更换主管或一次性更换2名以上工作人员的。</p> <p>③未经采购人同意，擅自外调（借）工作人员的。</p> <p>④发生其他有损采购人形象或影响正常工作的造成损失的。</p> <p>⑤采购人对成交单位指出工作中存在的问题与不足，成交单位未能及时整改的。</p> <p>（4）合同期内，如遇国家相关政策调整及其他因素导致服务费用变化，提高收费标准的，仍按本合同成交价执行。成交人不得以任何理由向采购人提出追加费用要求。</p> <p>（5）合同期内，如遇国家相关政策调整及其他因素导致成交物业管理公司每平方米管理费用超国家规定标准的，由甲乙双方在国家规定标准范围内进行协调，如达不成一致，采购人有权解除合同。</p> <p>（6）合同履行期间，采购方因国家政策变化、上级单位要求或客观情况发生重大变化，在物业管理上有重大变动，该合同自动终止，采购人不承担违约责任。</p>	<p>一个季度物业管理费并要求成交单位7个工作日内整改，逾期未整改的，或整改不符合合同约定的，视为成交单位违约，采购人有权解除合同；情节严重，造成采购人损失的或不良影响的，采购人有权追究赔偿责任。具体情形如下：</p> <p>①未按合同规定派足工作人员或未执行合同规定任务的。</p> <p>②未经采购人同意，擅自更换主管或一次性更换2名以上工作人员的。</p> <p>③未经采购人同意，擅自外调（借）工作人员的。</p> <p>④发生其他有损采购人形象或影响正常工作的造成损失的。</p> <p>⑤采购人对成交单位指出工作中存在的问题与不足，成交单位未能及时整改的。</p> <p>（4）合同期内，如遇国家相关政策调整及其他因素导致服务费用变化，提高收费标准的，仍按本合同成交价执行。成交人不得以任何理由向采购人提出追加费用要求。</p> <p>（5）合同期内，如遇国家相关政策调整及其他因素导致成交物业管理公司每平方米管理费用超国家规定标准的，由甲乙双方在国家规定标准范围内进行协调，如达不成一致，采购人有权解除合同。</p> <p>（6）合同履行期间，采购方因国家政策变化、上级单位要求或客观情况发生重大变化，在物业管理上有重大变动，该合同自动终止，采购人不承担违约责任。</p>		<p>广西壮族自治区政府 贵港公路发展中心合同文本格式章(2)</p>
6	<p><b>其他要求</b></p> <p>（一）成交单位应严格执行国家、自治区、贵港市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合</p>	<p>一旦我司中标，我司同意按采购人关于以下的其他要求的约定开展服务工作：</p> <p>（一）成交单位应严格执行国</p>	<p>响应/无偏离</p>	

<p>同，对广西壮族自治区贵港公路发展中心物业实施专业化统一管理服务。</p> <p>（二）接受采购人的监督和指导，如发现有不按规定和标准执行者，视情节扣除成交单位相关管理费。</p> <p>（三）人员的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相关资料必须报采购人备案。</p> <p>（四）成交单位必须满足国家和贵港市有关劳动工资的有关规定，依法用工，落实职工合法权益，保证职工的合法权益。正确处理与员工之间的劳资关系，杜绝劳动和劳资纠纷现象的发生，对发生的一切劳动和劳资纠纷、福利纠纷均由成交方负全部责任。成交物业公司聘用人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡、劳动事故均由成交单位负责处理并承担责任，采购人不承担任何责任。在服务期间出现成交方员工因经济或其他方面原因与成交方发生纠纷，对采购人工作秩序产生不良影响，以致对采购人造成荣誉、经济上损失，其责任由成交方负责，采购人将视其影响程度或损失情况，扣减服务费和要求成交方赔偿所有损失。</p> <p>（五）由于本项目属服务作业，详细作业环境无法具体描述，为保证服务质量，建议各潜在供应商对现场进行勘察，以充分了解项目情况。若勘察需携带材料：营业执照复印件、授权委托书（非法人代表参与勘察时）原件、身份证原件。联系人：李胜海，联系电话：0775-4562615。现场考察时间为挂网第二天开始（节假日除外），现场考察费用自理。</p> <p>（六）成交单位委派驻场的工</p>	<p>家、自治区、贵港市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对广西壮族自治区贵港公路发展中心物业实施专业化统一管理服务。</p> <p>（二）接受采购人的监督和指导，如发现有不按规定和标准执行者，视情节扣除成交单位相关管理费。</p> <p>（三）人员的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相关资料必须报采购人备案。</p> <p>（四）成交单位必须满足国家和贵港市有关劳动工资的有关规定，依法用工，落实职工合法权益，保证职工的合法权益。正确处理与员工之间的劳资关系，杜绝劳动和劳资纠纷现象的发生，对发生的一切劳动和劳资纠纷、福利纠纷均由成交方负全部责任。成交物业公司聘用人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡、劳动事故均由成交单位负责处理并承担责任，采购人不承担任何责任。在服务期间出现成交方员工因经济或其他方面原因与成交方发生纠纷，对采购人工作秩序产生不良影响，以致对采购人造成荣誉、经济上损失，其责任由成交方负责，采购人将视其影响程度或损失情况，扣减服务费和要求成交方赔偿所有损失。</p> <p>（五）由于本项目属服务作业，详细作业环境无法具体描述，为保证服务质量，建议各潜在供应商对现场进行勘察，以充分了解项目情况。若勘察需携带材料：营业执照复印件、授权委托书（非法人代表参与勘察时）原件、身份证原件。联系人：李胜海，联系电话：0775-4562615。现场考</p>	  <p>广西壮族自治区政府 贵港公路发展中心合同文本第七章(2)</p>
--	--	---

	<p>作人员必须遵守国家保密法规和采购人保密规定要求，未经采购人有关人员允许，不得随意进出各办公室，否则承担一切法律后果。</p> <p>（七）成交单位委派驻场的工作人员必须按时在岗，统一服装，佩戴工作牌。</p>	<p>察时间为挂网第二天开始（节假日除外），现场考察费用自理。</p> <p>（六）成交单位委派驻场的工作人员必须遵守国家保密法规和采购人保密规定要求，未经采购人有关人员允许，不得随意进出各办公室，否则承担一切法律后果。</p> <p>（七）成交单位委派驻场的工作人员必须按时在岗，统一服装，佩戴工作牌。</p>		
7	<p><b>违约责任</b></p> <p>采购人将对物业服务质量进行全过程监督，成交单位日常工作不到位、不达标，或有违法、违规、违约等现象，将根据规定，作出相应的处理。在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权视情节轻重予以处理：</p> <p>（一）未经采购人同意，不得擅自更换该服务项目的工作人员。采购人有权建议更换不称职员工。</p> <p>（二）未尽事宜，将在合同签订过程中双方协商解决。</p>	<p>我司同意采购人关于违约责任的以下的约定：</p> <p>采购人将对物业服务质量进行全过程监督，成交单位日常工作不到位、不达标，或有违法、违规、违约等现象，将根据规定，作出相应的处理。在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权视情节轻重予以处理：</p> <p>（一）未经采购人同意，不得擅自更换该服务项目的工作人员。采购人有权建议更换不称职员工。</p> <p>（二）未尽事宜，将在合同签订过程中双方协商解决。</p>	响应/无偏离	



说明：1、应写明竞争性磋商响应文件对商务与技术要求的响应和偏离情况；

2、应对照竞争性磋商文件“第三章 采购项目技术规格、参数及要求”，逐条说明所提供货物和服务已对竞争性磋商文件的商务、技术做出了实质性的响应，并申明商务、技术条款的响应和偏离。特别对有具体商务、技术参数要求的，供应商必须提供对应的详细应答。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性磋商文件要求，将导致磋商被拒绝。



法定代表人(负责人)或委托代理人签字：杨艳艳

2024年6月11日

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

SP 11/11

11/11/11



## 磋商响应函

广西港和物业服务有限公司：

广西壮族自治区贵港公路发展中心物业服务采购【分标1】的评审小组对你方的采购响应文件进行了认真的审查，现需要你方对下列问题以书面形式予以响应：

- 1.1.请回复“已做好最后报价的准备”，并加盖CA章回复此磋商函。（此轮无需报价）

请将上述问题的响应于 2024年06月12日12时35分前在线递交。

广西壮族自治区政府  
采购中心合同文本格式章(2)





回复函

广西壮族自治区贵港公路发展中心：

我公司已做好最后报价的准备。

广西港和物业服务有限公司

2024年6月12日

广西壮族自治区政府  
采购中心合同文本格式章(2)

有限  
公  
司



# 最后报价表

广西壮族自治区贵港公路发展中心：

项目编号：GXZC2024-C3-003845-CGZX

项目名称：广西壮族自治区贵港公路发展中心物业服务采购

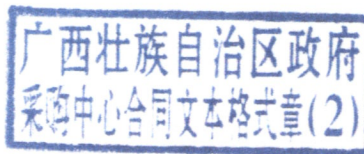
服务项目名称	服务内容	报价(元)	说明
广西壮族自治区贵港公路发展中心物业服务采购	提供广西壮族自治区贵港公路发展中心范围（包含机关大院、办公楼、宿舍楼内外区域，面积约10000平方米）内的绿化养护、环境卫生、安全防范、设施设备运行和管理等的服务工作。	1207800.00	服务期限：36个月（2024年7月1日至2027年6月30日止）
合计		1207800.00	

总报价（人民币大写）：壹佰贰拾万柒仟捌佰元（¥1207800.00元）

法定代表人或委托代理人（签字）：杨艳艳

磋商单位名称（盖章）：广西港和物业服务有限公司

报价时间：2024年6月12日





## 第二部分 服务承诺

### 服务承诺

致：广西壮族自治区贵港公路发展中心

我公司始终不渝地贯彻“保障客户安全、有序、效益、发展是公司发展经营的经营理念”，充分利用在物业管理服务特别是对政府机关物业管理服务中积累的经验，运用高素质的员工、军事化的管理和有效的安全防范方案做好本项目的物业管理服务工作，由此，我公司诚恳地做出以下服务承诺并在提供物业管理服务过程中完全履行：

#### ★1.服务效率的承诺

**第1条：**项目服务中心设立 7×24 服务热线电话，保证及时、有效处理客户单位的投诉、咨询、求助等。承诺电话铃声响起五声内有值班人员接听，详细记录电话内容。对客户投诉的事情及时响应并回复处理结果；对突发事件报警，按公司突发事件应急处理机制迅速处置。处理时限：分类考虑可能的处理时间，一般立即处理不超过 1 小时，较大问题处理不超过 6 小时。

**第2条：**项目主管每日将业主反映的问题记录在“服务中心接待记录表”内，按服务中心各项规定，能立即解决的，应该立即快捷地答复业主，并将该处理结果记录在“服务中心接待记录表”内，如果不能立即解决的，需转带至其它相关部门或人员，应将顾客问题如实清楚的记录在“服务中心接待记录表”内，并及时转告其它相关部门。

**第3条:**项目主管每天审阅“服务中心接待记录表”，小问题立即派人处理,重大问题须上报公司总部相关部门,统一协调处理,但6小时内须给顾客有一个明确的答复,告知顾客解决问题的程度及处理期限,做到事事有着落,件件有回音。

**第4条:**在接到处理问题的通知后,项目经理/保安队长在30分钟内到达指定现场并以最快速度处理问题。

**★2.按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺**

**第1条:**我公司承诺严格执行国家、自治区、贵港市有关物业管理服务行业法律法规和管理服务合同,开展物业管理服务及经营,对采购人的物业服务采购项目实施专业化统一管理。

**第2条:**我公司承诺严格按照《全国物业管理服务管理条例》和采购人的服务要求及标准提供物业管理服务,制定相关服务措施,保证服务质量,遵守管理服务合同约定。

**第3条:**保证所提供的服务满足项目需求中的要求和行业管理有关标准

广西壮族自治区政府  
采购中心合同文本格式章(2)

**★3.严格执行招标文件服务要求及响应文件实施方案内容的承诺**

**第1条:**我公司保证响应文件所提供的全部资料真实可靠,愿意接受采人或招标代理机构的核实。

**第2条:**我公司承诺积极履行采购文件中各项条款规定及要求。我公司若中标,承诺对采购文件中涉及招标项目的价格、服务要求及其他要求全部响应满足;承诺在采购文件规定服务期限,严格按照采



购文件规定服务范围、内容、质量要求、标准和我公司针对本项目提供的项目实施方案执行，保质保量地完成本项目的物业管理服务工作，并达到规定的要求，且达到期望目标。

**第3条：**我公司承诺根据国家物业管理服务行业的服务标准与采购单位规定的要求，独立运作，落实物业管理服务方案，并结合实际工作变化在实践中不断完善。

**第4条：**我公司在签订管理合同之日起内接手进驻并逐步进行移交工作，2日内工作移交完毕，进入正式管理工作。

**★4. 严格管理, 优质服务的承诺**

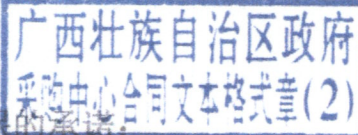
我公司承诺：严格管理，优质服务：中标后，在贵方对我公司半年的服务质量综合考评中，干部职工对我公司服务满意率能达到90%以上；在干部职工对我公司工作或涉及服务范围相关问题的正当合理有效投诉中，投诉回复率能达到100%；整体服务水平达到物业管理服务行业一级服务标准的有关要求。

**★5. 对项目实施人员按时发放工资及缴纳社保的承诺**

**第1条：**我公司尊重员工的劳动付出，承诺在每个月的15日前准时发放员工的上一个月工资。

**第2条：**我公司承诺中标后按照《劳动合同法》的规定与为项目所有上岗服务人员签订劳动合同并按照《劳动法》的相关规定为投入本项目人员统一缴纳社会保险。

**第3条：**我公司承诺为项目所有上岗服务人员购买人身意外伤害险。



★6.服务期间对安全责任事故处理、优质服务质量的承诺:

**第1条:**项目服务中心上岗人员服务过程中涉及劳动用工方面的劳务纠纷和劳动事故、福利纠纷由我公司负责,与采购人无关。我公司若有违反国家相关法规,与聘用人员发生纠纷的,均由我公司负责调解与处理,采购人不承担责任。

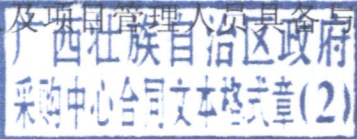
**第2条:**我公司承诺在提供物业管理服务过程中违反国家相关法规或保安行业规范,因过失造成甲方财产损失、或造成他人人身伤亡的,均由我方负责处理并承担经济和道义上的责任,采购人不承担任何责任。

**第3条:**我公司不承担不属于我方责任范围内的治安刑事案件、意外事故、自然灾害等不可抗力因素对服务单位造成的人身财产损害赔偿责任。

**第4条:**做好物业服务从业人员的安全培训和教育工作,提高全员安全意识与安全操作技能,保证各级各类人员持证上岗,保证项目主要负责人及项目管理人员具备与服务过程相适应的安全知识和管理能力。

**第5条:**项目服务中心不断加强安全管理,强化安全检查,认真排除所服务责任区域内各类事故隐患和不安全因素,并及时消除和整改发现的隐患。

**第6条:**加强应急教授体系建设,落实各项应急救援措施,组织制定并实施本项目的安全事故应急救援预案,定期组织演练,认真处理



各类安全事故。

★7 向采购人提供无偿便民服务的承诺

**第一条：**天气变化时短信关怀服务。

天气变化时，物业服务人员会通过短信的方式，温馨提示职工注意增减衣物、携带雨具、关闭门窗、收拾晾晒衣物等，让职工感受到物业的贴心关怀。

**第二条：**在大门岗设“便民晴雨伞”，方便职工在需要时，自行取用。

**第三条：**每年两大节日春节和国庆节，在单位大门布置喜庆花卉，增添节日氛围。

**第四条：**车辆简易维修、维护服务：针对采购人单位公务车辆和干部职工私家车辆比较多的特点，物业服务中心专门安排员工在需要时提供应急服务（如补轮胎、轮胎充气、电瓶充电/更换、车辆外观冲洗等）。

**第五条：**其他服务：定期清洁消毒饮水机；无偿配合业主组织开展户外各项活动。

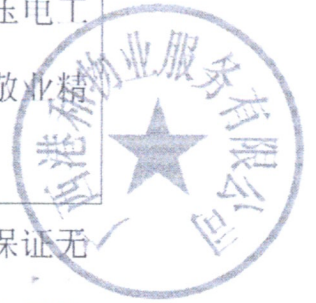
★8.对服务人员要求的承诺

**第 1 条：**为持续提高物业管理服务质量，我公司在招标文件编制外给本项目增加多 4 名项目管理员，此 4 人不纳入本项目资金预算中。

**第 2 条：**我公司承诺为本项目配备的主要管理人员及操作人员的素质达到以下条件要求：

岗位	岗位人员素质基本要求
项目主管	大专以上学历，持有高级物业管理师资格证，五年以上

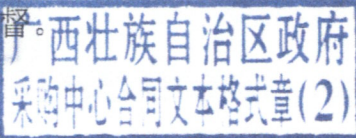
	物业管理服务项目主管管理经验，拥有极强的组织和管理能力及实践经验，极强的责任心和沟通能力。
保安队长	大专以上学历，持有保安员二级技师资格、有五年以上物业管理服务管理经验；拥有较强的团队管理能力和和类似服务项目实践经验。
员工	保安员持有《保安员证》上岗、水电工具有高低压电工操作证；工作态度好，有责任心，能吃苦耐劳和敬业精神，无违法犯罪记录。



**第3条：**我公司对服务人员进行培训、管理、调配工作，保证无缺岗现象；关键岗位人员发生变动时，需要提前15天书面报告采购人。我公司保证做到不缺岗，任何时候做到所有岗位满勤满岗。若有员工提出辞职后导致的缺员，人员补充期不得超过7天，我司承诺在员工补充期内不影响服务工作的正常开展。

**第4条：**公司将所有服务人员的基本档案资料报采购人登记备案。所有人员必须遵守国家的法律、法规以及采购人的各项规章制度，积极配备采购人的检查和监督。

★9.服务态度的承诺



**第1条：**我公司保证派出的服务人员符合国家的有关法律和规定的从业人员标准，热爱祖国、政治素质良好，遵纪守法，行为规范、服务主动热情，无不良行为。服从采购人的管理，自觉遵守服务单位的规章制度，有良好的职业道德，爱岗敬业，服务工作中佩戴工作证，着装统一，持证上岗。

**第2条：**我公司承诺每一位物业管理服务人员都树立为业主服务的理念，为业主提供热情、礼貌、周到的服务。在进行物业管理服务过程中，细致周到的考虑全面，想业主所想，并强化服务人员思想意识的培养，形成全员共同认识；坚持以人为本的服务理念，提供人性化的服务，满足业主的合理要求，了解业主的潜在要求；主动积极地加强与服务单位的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作。

★10.办事处理的承诺

**第1条：**项目服务中心要建立安全服务制度并上墙公示。

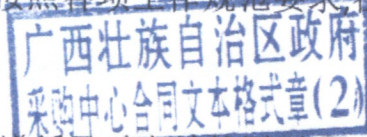
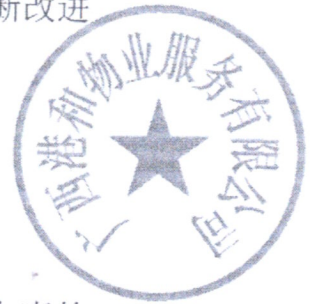
**第2条：**项目服务中心严格遵守“公开”办事的原则，增强办事的透明度，采取公开工作人员姓名、职务、工作职责、办事程序流程等内容，方便业主办事。

**第3条：**项目服务中心坚持以人为本原则，日常服务工作中做到举止文明谦和，态度热情，服务及时周到，严格按照各项工作规范要求，在规定时间内认真办理各种相关工作手续。

**第4条：**项目：服务中心落实首问责任制，遵循及时高效的原则，属于责任人范围内的，能办理的事情及手续现场立即办理，不能办理的，需对业主说明相关情况。

**第5条：**遵守限时办结制，办理手续需提供相关材料的，需要一次性告知业主并将各类事项的限时办结时间、办事程序和所需材料等按紧服务公开办事的规定向管理区域公开。

**第6条：**及时通告管理区域内的重大事项。



### ★11.服务监督管理承诺

**第1条:**我公司承诺服从、接受采购人的工作指导及工作安排和督查。

**第2条:**我公司承诺服务中心与采购人对接的部门保持常态的工作交流,定期向采购人有关部门书面或口头汇报所承担的安保工作开展情况及人员使用情况等信息反馈,重大情况须及时报告;我公司定期每季度过后5个工作日内向采购人汇报上季度物业管理服务总体情况

**第3条:**采购人可对物业管理服务质量进行全过程监控,我公司日常工作不到位、不达标、质量不符合要求、或有违约现象,将依据合同约定,作出相应的违约处理与处罚

**第4条:**我公司每月接受采购人的服务质量考评,每月征询采购人对物业管理服务工作的意见,如发现我公司在履行合同规定和标准提供服务的,我公司承担相关违约责任。

**第5条:**项目服务中心加强内部监督检查,严格按照公司管理服务手册中服务过程监视和测量要求的规定,项目服务中心每周对各岗检查1-2次,队长每周对该岗位检查2次,班长每天对岗位检查一次。对检查中发现的各类不合格服务,严格按照公司《不合格控制程序》处理。发现的各类隐患问题以书面形式向领导汇报。

### ★12.优质服务及落实售后服务保障措施的承诺

#### 第1条:完善物资装备配置,加强员工队伍管理

(一)物资配备:要做好贵方物业服务采购项目的服务工作,必

要的物资设备是不可缺少的要件。为了确保做好本项目的物业管理服务工作，我公司承诺将根据本项目的服务特点配置相应的物资设备，包括器械和耗材等必备物资，承诺做到以下几点：

1. 项目所配备的物资装备合格率 100%。
2. 配备的物资 100%满足项目需求。
3. 如项目需新增物资，100%满足。

#### （二）售后服务保障措施

1. 经常性针对服务工作的实际需要开展在岗员工业务培训。
2. 采取有效的措施保持员工队伍的稳定，严格控制非违纪员工的轮岗比例，以保证派驻队伍的稳定和服务质量不因人员变动而受到影响。

3. 内部管理制度健全，规章制度落实到位；设立项目经理，全面负责派驻队伍的日常管理和与甲方的协调沟通。

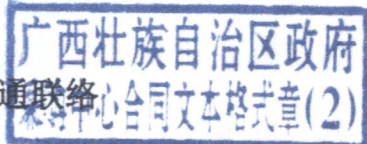
4. 员工的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全。

5. 为保证工作的连续性，必须按不少于 80%的比例继续聘用上一年度表现优秀的员工（自动离职的除外）。

#### 第 2 条：加强与甲方的工作对接和沟通联络

- 1、根据行业服务标准与甲方规定的要求，独立运作，落实管理服务整体方案，并结合甲方的变化在实际工作中不断完善。

- 2、项目部负责人须与采购人保持经常性的工作交流，坚持回访制度，每个月不少于二次向甲方汇报所承担的工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。



3、服从采购人的领导及对物业管理服务工作的安排和指导督查。

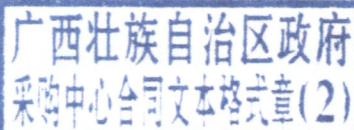
4、值班人员要做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备采购人核查。

### 第3条：其他管理要求

1、树立“服务第一、顾客至上”的思想，切实维护客户的财产和人身安全，

2、管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。

3、上岗人员仪表整洁、业务操作规范；依法办事、文明执勤，杜绝上岗人员与顾客发生争吵，禁止出现上岗人员出手伤及顾客人身安全事件。



### ★13.培训时间的承诺

**第1条:**一直以来,公司领导对公司培训力量高度重视,公司开办有专门的保安员资格培训学校,有一支专业的培训队伍,有专业技能培训教官和专业培训场地。为持续提升服务队伍的专业水平,我公司经常邀请保安职业培训专家讲授服务技能和必备素质;进行上岗人员必备知识的培训。

**第2条:**公司对员工的培训分为五个阶段:入职培训——岗位转正培训——日常周培训——岗位变换培训——年度集中培训。岗前培训:上岗前,集中10天时间,保安员依据《国家保安员资格考试培训教材》,进行保安专业技能培训,经公安机关考试合格后颁发保安员证书,择优录取,持证上岗率达到100%。在职培训:日常训练每周不得少于2



小时，由项目负责人组织实施；每季度进行一至两次综合演练，由项目部组织实施；每半年进行一次业务技能轮训，由公司组织实施，训练时间不少于一周，严格组织业务考核，对成绩不达标的予以辞退。

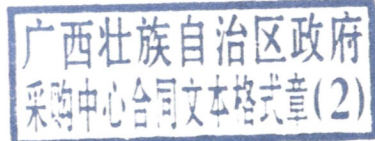
**第3条:**对于突发事件的应急管理、应对方法,公司将每月组织进行培训一次。

**第4条:**对于反恐制暴、防盗抢等易于发生的事件,公司将每季度邀请公安机协助组织进行演练一次。

**第5条:**对于消防应急处理方案,公司将每年邀请贵港市消防救援支队协助组织进行。

**第6条:**对于其它所有突发事件,公司每年组织进行大型综合演练一次,有特殊情况需要的将组织进行两次以上直至满足实际需要的演练次数为止。

★14.应急响应、增援的承诺



我公司注册地在贵港市，开设有分公司（港南分公司、覃塘分公司），作为贵港市本地一家大型的物业管理服务公司，人力资源力量方面有强大的保障；公司制订有详细、全面的紧急突发事件处置预案，依靠公司强大的安保人力防范资源，郑重承诺，一旦所管理的服务区域发生紧急突发事件，或其他需要我司协助的事项，我司都能够以最短的时间响应，有能力快速调动足够的安保力量进行支援，承诺在物业管理服务过程中如遇突发应急情况我公司在接到采购人电话10分钟内响应，30分钟内能派出足够的安保力量到达突发现场，协助解决突发事件。

**第 1 条:**在遇临时工作:领导视察、检查活动等安排加强安全防范,工作量较小时,在本项目内人员能完成的情况下,我们将调动休息人员安排临时工作。

**第 2 条:**我公司承诺配备高素质、高专业保安员组成备勤小组听候指令,在项目应急需要在 1 小时内提供快速支援

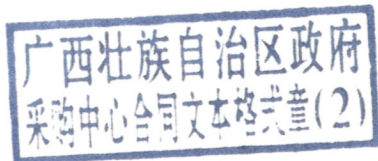
**第 3 条:**我公司承诺采购人举行重要会议、重大活动期间积极保障公共安全防范与秩序维护,如遇大型会议、活动,将由周边各项目服务中心调派人员,在 30 分钟内到达现场支援活动的开展。

**第 4 条:**我公司承诺在突发重大事件立即启动联机制,由公司调派周边兄弟单位项目的物业员工 30 分钟内赶到现场协助应急处置各类突发事件,实现人力资源共享,以保障管理服务区域的安全维稳工作。

法定代表人或委托代理人（签字）：杨艳艳

磋商人名称（盖章）：广西港和物业服务有限公司

日期：2024 年 6 月 11 日



# 成交通知书

广西港和物业服务有限公司：

广西壮族自治区政府采购中心受广西壮族自治区贵港公路发展中心的委托，就广西壮族自治区贵港公路发展中心物业服务采购（GXZC2024-C3-003845-CGZX）采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行了竞争性磋商采购，经磋商小组评审，采购人确认，你公司为该项目的成交供应商，成交金额为：壹佰贰拾万柒仟捌佰元整（¥1,207,800.00元）。

请你公司接此通知书后在采购文件规定的时间内与采购人签订合同，并按磋商文件要求和响应文件的承诺履行合同。同时，请在签订合同后三个工作日内将合同交回我中心备案，并及时退还你公司的保证金。

特此通知

广西壮族自治区政府采购中心联系人：陈子希

联系电话：0771-8600435

采购人联系人：李胜海

联系电话：0775-4562615



