

“广西政府采购云平台”平台合同编号：_____

南 宁 市 政 府 采 购

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业 管理服务采购续签合同

采购项目编号： NNZC2024-30027F

采购计划编号： _____

采购人： 南宁市公安局

成交供应商： 南宁市飞虎物业服务有限责任公司

签订时间： _____年____月____日

合同目录

第一部分合同书	2
第二部分 合同一般条款	6
第三部分 合同专用条款	11
第四部分 合同附件	14
4.1 中标通知书	14
4.2 投标文件服务需求一览表	15
4.3 招标文件的更改通知	28
4.4 投标函	29
4.5 报价表	31
4.6 投标服务技术资料表	43
4.7 商务条款偏离表	71
4.8 中标单位供应商澄清函	77
4.9 其他与本合同相关的资料	78

第一部分 合同书

2024 年 5 月 31 日，南宁市公安局 以 竞争性磋商方式 对项目进行了采购。经 南宁市政府采购中心 评定， 南宁市飞虎物业服务有限责任公司 为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起 7 日（时限根据项目情况而定，不得超过 25 日）内，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 南宁市公安局（以下简称：甲方）和 南宁市飞虎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 成交通知书；
- 1.1.3 采购文件及“响应报价”（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（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： 南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 ；
- 1.2.1.2 数量： 1 项 ；
- 1.2.1.3 质量： 按采购需求及合同约定进行考核验收 。

1.3 价款

本合同总价为：人民币 1569274.64 元（大写： 壹佰伍拾陆万玖仟贰佰柒拾肆元陆角肆分人民币，含税）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1	1. 公共场所的安全防护和秩序维护管理 2. 公共场地、建筑共用部位、会议室的环境卫生保洁服务 3. 公共绿地和花木的绿化养护管理 4. 公用设施设备和水电日常维修及养护管理 5. 区域内车辆停放秩序管理 6. 公共会议室会务服务 7. 房屋主体及配套土建维护管理 8. 警航基地食堂供餐服务	1569274.64 元
总价		1569274.64 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，中标单位所提交的服务成果经采购人书面验收合格并收到等额有效的增值税发票后 15 个工作日内，按每半年支付合同款总额二分之一物业管理费；

1.4.2 发票开具方式：增值税普通发票。

1.5 标的物交付期限、地点、方式、服务期限和项目负责人及合同延续年限、条件和方式

1.5.1 交付期限：自合同签订之日起 1 年，签订合同之日进场。；

1.5.2 交付地点：磋商文件本项目物业服务区域；

1.5.3 交付方式：自合同签订之日起 1 年，签订合同之日进场；

1.5.4 服务及质保期限：自合同签订之日起 1 年，签订合同之日进场； 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 20 分钟内到达采购人指定现场。

1.5.5 项目负责人：市局警务航空支队办公区项目负责人：陈宝剑 13737947241；市局巡逻警察支队办公区项目负责人：李雪环 18076640826。

1.5.6 合同延续年限、条件和方式：本项目合同履约期到期后，采购人依据本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 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。

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五（根据项目实际填写，一般为万分之五）计算，最高限额为本合同总价的20%（根据项目实际填写，一般为20%）；迟延超过【 】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20%（根据项目实际填写，一般为20%）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五（根据项目实际填写，一般为万分之五）计算，最高限额为欠付金额的20%（根据项目实际填写，一般为20%）；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8000元（根据项目实际填写，一般为2000元）的违约金。

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,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第 1 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公章时生效。

甲方: 南宁市公安局

乙方: 南宁市飞虎物业服务有限责任公司

统一社会信用代码:

统一社会信用代码或身份证号码

9145010306172431XG

住所: 南宁市青秀区厢竹大道 46 号

住所: 南宁市青秀区长堽路 252 号综合楼 2 楼 201 室

法定代表人或

法定代表人或授权代表(签字):

授权代表(签字):

联系人:

联系人: 刘伟胜

约定送达地址:

约定送达地址: 南宁市青秀区长堽路 252 号综合楼
2 楼 201 室

邮政编码:

邮政编码: 530000

电话:

电话:0771-5612599

传真:

传真:0771-5612599

电子邮箱:

电子邮箱: /

开户银行:

开户银行: 广西北部湾银行南宁市会展支行

开户名称:

开户名称: 南宁市飞虎物业服务有限责任公司

开户账号:

开户账号: 8000 7570 2800 016

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”系指采购人和成交供应商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，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “标的物”系指成交供应商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”系指与成交供应商签署合同的采购人；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成交供应商；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的锈蚀、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 and 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响应文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换响应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。

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30%（根据项目实际情况填写，一般为30%）。

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

如果乙方进入破产程序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7个工作日内（根据项目实际填写）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“供应商须知正文”。

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。

2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属：

_____ / _____

2.4.1 包装和装运专用条款（如果有）：

_____ / _____

2.4.2 装运标的物的要求和通知：

_____ / _____

2.6 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为 大写人民币 壹佰伍拾陆万玖仟贰佰柒拾肆元陆角肆分（¥ 1569274.64 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：

第一期付款：本项目无预付款，中标单位所提交的服务成果经采购人书面验收合格并收到等额有效的增值税发票后 15 个工作日内，按每半年支付合同款总额二分之一物业管理费；

第二期付款：本项目无预付款，中标单位所提交的服务成果经采购人书面验收合格并收到等额有效的增值税发票后 15 个工作日内，按每半年支付合同款总额二分之一物业管理费；

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 万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）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。)

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：

乙方

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 7 日内（根据项目实际填写）以书面形式通知对方当事人，并在 7 日内（根据项目实际填写），将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

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 7 日内（根据项目实际填写）以书面形式变更合同；

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 7 日内（根据项目实际填写）发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

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：

/

3.1 其他：

项目验收：

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。

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、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。

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。

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。

5.1 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交付标的物数量	1 项
2	交付标的物质量文件	按采购文件及合同约定内容
4	交付标的物技术、性能指标	按采购文件及合同约定内容
5	售后服务承诺	按采购文件及合同约定内容
6	其它工作	无

5.2 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）响应文件；
- （3）采购合同；
- （4）其他需提供的相关材料：（由采购人根据实际情况填写）。

无

第四部分 合同附件

4.1 中标通知书

南宁市政府采购

成交通知书

南宁市飞虎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 南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购（项目编号：NNZC2024-30027F）采用 竞争性磋商 方式进行采购，经评审，采购人确认，贵公司为本项目的成交供应商。

本项目为专门面向中小企业采购

成交金额：1569274.64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：南宁市公安局

联系电话：0771-2891130



4.2 投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）本竞争性磋商采购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）服务项目中包含货物的，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，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书扫描件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套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 评审程序和评定成交的标准”。

（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（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。
2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。
3. 不需要供应商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。

项号	服务名称	数量	服务内容及要求	分项预算 合价（元）
1	南宁市公安局警航及巡警支队办公	1项	一、基本情况 （1）物业地点和名称 1. 名称：南宁市公安局警务航空基地 2. 地处：南宁市西乡塘区邕隆路 473 号 （2）物业地点和名称 1. 名称：南宁市公安局巡逻警察支队 2. 地处：青秀区葛村路 6 号 二、委托管理服务内容及相关要求 （1）项目概况 南宁市公安局警务航空基地位于南宁市西乡塘区邕隆路 473 号，基地为自治区公安厅、南宁市公安局两级共同投资建设（基地同时为广西壮族自治区人民政府公务飞行总队和南宁市人民政府公务飞行队基地）共同使用。 南宁市公安局警务航空基地是南宁市公安局执行航空警务及后勤保障重要枢纽，将主要担负空中巡查与指挥、侦察和追	1578400 元

区 物 业 管 理 服 务		捕逃犯、突发事件现场取证、空中拍照、反恐支援和空降空袭、快速运送警力和装备等警务飞行任务，以及城市消防救援、高楼火灾救生、医疗急救、抢险救灾等重大飞行任务。完善任务执行能力，更加深入地参与公共安全、应急处置、减灾防灾等城市管理工作，有效解决高层建筑灭火、快速救援救助等城市管理难题，进一步提升城市管理水平。是指挥调度部署的总控部门，肩负着南宁市社会稳定的主要责任，同时又担负为社会服务的职责。 基地内存放有警用直升机两架、地面特种保障车辆、直升机航材、各类特种工装、助航灯光系统、航空指挥系统、导航机、二次雷达等各种精密和贵重设备，总价值数亿元的国家特重大财产。同时因南宁警航为国内首家采用独立保障模式的警航单位。为保障直升机飞行，基地内存放有大量航空油料、油脂、特种气体等易燃、易爆、剧毒的航空化学品。管理区域场地大，工作性质特殊，公共资产贵重。直升飞机机库及航空油库必须 24 小时值守管控，飞机起降期间外围设巡查机动人员，防范观望村民干扰，排除机坪地面扬尘、飞絮物、落叶和枯草等影响运行安全因素。项目离强制戒毒所和看守所仅一墙之隔，与紧靠周边的多个乡村和加工企业相邻，人员车辆进出频繁，有诸多安防隐患。基地不定期有外单位飞机临时经停，以及各项开放参观学习的活动，对基地安全反恐防暴和防泄密要求极高。 该办公区规划用地 86 亩，实际用地 55360.27 m²，办公区绿地面积：18280.16 m²，总建筑面积：6050.45 m²。 主要建筑有： ①飞行指挥楼及办公楼，建筑面积 2200 m²。其中体能训练室面积 166.8 m²，大会议室面积 166.8 m²。 ②机库，建筑面积 1801 m²。 ③航材库，建筑面积 400 m²。 ④备勤楼及食堂，建筑面积 1358.57 m²。其中食堂面积 456.33 m²。 ⑤地勤保障车库 144.84 m²，航空加油车库 120 m²。 ⑥200 米长直升机起降跑道 7000 m²。 ⑦大门门岗建筑面积 26.04 m²。 (2) 项目概况 南宁市公安局巡逻警察支队位于青秀区葛村路 6 号，巡警支队负责全市打击电信诈骗重特大案件和打击电单车盗抢案件，具有严格的安全和保密性以及 24 小时全天候运转的特性。支队办公占地约 11000 m²，总建筑面积 11181 m²，其中：办公楼 2 栋 6 层约 4396 m²，备勤楼 1 幢 7 层约 5384 m²；大门岗建筑面积 15 m²；训练馆 1 幢 793 m²，饭堂 1 幢 2 层 593 m²，停车场地 3500 m²，绿地面积 1325 m²。 三、委托管理服务内容及相关要求 (一) 服务项目范围
--	--	--

		1. 公共场所的安全防护和秩序维护管理 2. 公共场地、建筑共用部位、会议室的环境卫生保洁服务 3. 公共绿地和花木的绿化养护管理 4. 公用设施设备和水电日常维修及养护管理 5. 区域内车辆停放秩序管理 6. 公共会议室会务服务 7. 房屋主体及配套土建维护管理 8. 警航基地食堂供餐服务 ▲（二）服务形式 成交供应商在上述 2 个服务地址设置独立的物业管理机构，派驻专业物业管理人员，全面负责上述服务项目范围的物业管理工作。建立完善的物业管理制度、工作流程和工作计划，业务上接受采购人的监督和检查。 四、服务内容、服务要求和服务标准 （一）公共安全服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：严格执行国家及地方的法律、法规，贯彻《中华人民共和国企事业单位内部治安保卫条例》，积极做好防火、防盗抢、防爆炸、防破坏、防诈骗、防窃密的“六防”工作。协助做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理。负责服务区域内安全保卫、安全防护、消防安全。协助参加采购人的反恐、防空、保卫、自然灾害、突发性事件抢险救灾等应急处置工作，维护服务区安全秩序。服务区域内各种突发事件、处置措施进行台账记录。安保器械配备齐全，合格有效。 服务要求： 1) 安保管理 1. 安保员负责服务区内安全保卫管理工作，统一着装、佩戴胸卡、仪容仪表良好、语言文明友善、服务亲切周到、值勤训练有素，处理突发事件果断及时。 2. 门岗 24 小时值守，高度警惕涉恐涉暴异常隐患和现象，及时发现不安全因数。对来访办事人员实行出入登记核查，对上访人员进行秩序维护，防止扰乱正常办公秩序，禁止上门推销、派发小广告等；未经许可，严禁废旧物品收购、家电维修等无关人员进入服务区域内。 3. 值守期间，门岗全程站立值岗。 ▲4. 对大件物品进出实行通报核实放行措施、车辆出入检查开厢检查工作。 5. 协助做好服务区域内维稳工作，制止群体冲撞门岗事件，参与采购人重大节日及重大活动的维稳工作。 6. 安防、消防监控 24 小时值守，配合维保公司电梯解困处理工作，及时消除水、火、电等安全隐患。 7. 直升飞机机库及航空油库必须 24 小时值守管控，防范。 ▲8. 积极配合采购人完成开放参观及大型演练活动期间，增派安保力量，提高安保防范等级的任务工作。 2) 巡逻管理	
--	--	--	--

		▲1. 对服务区域内 24 小时巡逻，及时发现可疑情况。定时定路线的安全巡逻管理服务，每日 8 次，重点部位每小时巡查一次。 2. 对可疑人员进行询问，并有权将其劝离出辖区；对可疑对象通知相关部门，防控违规违法现象的发生； ▲3. 巡检服务区域内正在维修或施工，以及存在安全隐患区域设置安全警示标志。 3) 车辆管理 1. 设置交通标志齐全规范，车辆引流、停放区域指示标识牌清晰有效。 2. 对本物业管理区机动车辆实行出入验证识别：对外来机动车登记发卡； ▲3. 对出入服务区域的机动车辆进行引导，行驶有序并停放在指定位置，非机动车辆停放整齐有序。 4. 对违停车辆驾驶员进行劝阻，并引导至规定停放区域。 5. 在采购人举办大型活动及重要会议召开期间、出入高峰时段设专人引导车辆行驶。 4) 消防管理 1. 消防监控 24 小时值守，参与采购人组织的安全、消防检查活动，并要求安保人员能正确熟练掌握各种消防、物防、技防等设备的使用方法。 ▲2. 每季度检查、维护消防设施设备，每半年组织培训演练，开展消防宣传，及时消除火灾隐患；组建义务消防组，配合消防部工作。 ▲3. 协助做好安防、消防设施、电器设备的安全运行、维修保养和管理记录，确保运行正常。 2) 突发事件管理 1. 设置应急小组，明确岗位职责要求，以人员安全为原则，根据预案将意外伤害风险降至最少。 ▲2. 发现突发事件苗头，及时通报项目管理，当班管理 10 分钟内赶到现场，迅速组织组员，采取果断处置措施。 3. 向公司及采购人汇报事件情况， 4. 根据现场事态发展趋势，及时拨打 110、119、120 报警电话。 服务标准： 365 天*24 小时全天候满员满岗，为服务区域提供维稳防暴、安保防护、消防安全服务工作。协助处理突发事件果断及时；门卫值班按章办事、把关严格、准确无误；监控、巡逻责任心强，发现问题及时上报处置；参与重大安保事务无差错；车辆维护井然有序。消防设施设备完好可随时启用，消防通道畅通，对火灾突发事件有应急预案，事发时及时报告采购人办公室，并积极采取相应措施，事后台账记录清晰。 (二) 保洁服务内容、服务要求和服务标准 服务内容： 负责服务范围内的公共区域、公共设施设备的清洁保养工作。负责落实“门前三包”相关工作。服务内容	
--	--	---	--

		包括：道路、广场、活动场所、地面地下停车场、机坪、跑道、机库、体能训练馆、绿地、各办公楼层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃）、走廊、楼梯扶手、门厅、办公楼和会议中心、领导办公室、公共卫生间、电梯轿厢、机房（有特殊要求的除外）、路灯、走廊灯、广告栏（牌）、交通标志、地毯（含走廊、大厅、会议室、电梯地毯）、观赏鱼池、沉沙井、下水道、二次加压水池等清洁保养工作。 服务要求： ①道路、广场、活动场所、停车场、球馆、绿地、机坪、跑道、体能训练馆每日清扫 1 次。 ▲②办公区公共通道、走廊、各办公区公共楼梯每日清扫 2 次，拖洗 1 次，楼梯扶手每日湿擦 1 次。 ▲③楼宇大厅每日拖洗 1 次，大厅玻璃每周清洁 1 次。 ④电梯轿厢内地毯每日吸尘 1 次、按键消毒 2 次。 ▲⑤路灯、走廊灯每周清洁 1 次。 ▲⑥办公楼大厅灯具保洁保养，每季保养 1 次。 ▲⑦各办公楼公共卫生间每日清洁 2 次以上，并配备芳香球、檀香等物品。 ⑧各办公楼按楼层设置垃圾桶，垃圾处理须装袋，每日清运 1 次。 ▲⑨户外合理设置果壳箱或垃圾桶，每日清收 1 次。 ▲⑩负责服务区域内作业垃圾、绿化垃圾及废弃物品的收集和清运。 ⑪指挥楼塔台内外玻璃每季度擦洗一次，机库、航材库、油库每周进行一次卫生保洁。 ⑫各办公楼室外及地下室部分的清洁。 ⑬负责沉沙井、下水道、景观水池、雨水沟渠清理疏通及定期清淤和杂物打捞。 ▲⑭每个月对公共通道、楼道、卫生间、垃圾堆放点等部位实施环境消毒并进行台账记录。环境消毒所选用的消毒剂应合格有效。 ▲⑮每季度对服务区域中对人身产生危险的红蚂蚁、马蜂、蛇等动物进行防治，实施防治过程应防止对环境造成次生污染。 ⑯配合采购人联系专业公司开展服务范围内每月的除“四害”工作。 服务标准： ①服务区域公共场所地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头、白色垃圾等。 ②玻璃门（窗、墙）光亮、清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印。 ③各楼层门厅、大小会议室、招待室、室内吊顶、吸音墙上无灰尘、天花板无蜘蛛网。 ④公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净、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、扶手、门把等）全面保养擦拭，上不锈钢油。 ▲⑦机库、机坪及跑道区域无扬尘、飞絮物、落叶和枯草。 ⑧化粪池盖板、下水道盖板无溢流，道路地面无“四害”粪便痕迹。 （三）绿化养护服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：负责对服务区域公用绿地、花草、树木养护、修剪、补种，负责室内花草布置、养护、更换。 服务要求： ①负责服务范围内各种花卉植物的修剪、养护、补种、浇灌、施肥、松土、防涝、防冻工作。定期喷洒药物，预防病虫害。 ②做好草坪树木修剪、配合采购人已购买的苗木补种工作，保持无杂草、枯枝，清运修剪余下的杂草、枯枝等废弃物。 ③配合采购人完成领导办公室、办公楼大厅、公共走廊荫生植物及盆景的摆放。 ④配合采购人完成绿化临时性工作任务。 服务标准：绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草。及时更换各类荫生植物，保持地面无枯枝、枯叶、无绿化废弃物。 （四）水电维修保养服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：负责服务区域水电、消防、电梯设备设施管理、维修保养工作，确保水电设备运行状态良好。高压、低压配电房实行24小时值守制度，楼宇主体及其配套土建部分维修养护。水电设备突发事件及处置措施进行台账记录。维护维修器具器械配备齐全，安全可靠。 服务要求： 1) 公共设备设施管理 1. 工程技术人员服务热情周到，统一着装挂牌，持证上岗，遵守有关规程，按章操作，施工维修及时有效。 2. 区域内公共水电设施设备安全运行，各项记录台账完备，对突发事件有处理方案和现场处理措施和记录。 ▲3. 工程技术人员和监控人员对共用设施设备的操作技能熟练，严格按操作规范和保养规范执行。 ▲4. 各公共区域的照明设施完好率要达到95%。 ▲5. 共用部分路灯、景观灯、停车场灯等公共照明设备，实行节能减排措施，按规定间隔、启停时间控制开关； 6. 供水阀门开闭灵活，系统密封良好，定期进行检修，管道无跑、冒、滴、漏现象。电机运转无异常声响和振动，轴承温度正常，有电机安全保护措施。水表计量准确。排水系统通	
--	--	---	--

		畅，汛期道路无积水，室内、地下室及车库无积水、浸泡发生。高压水泵、水池、水箱有严密的管理措施。 ▲7. 供电系统设备正常运转，定期进行检修，各连接处无跳火、发热等异常现象。指示灯、信号灯齐全，计量仪表准确。限电、停电提前书面通知采购人或采购人。突发性停电的，应当于 5 分钟内到达现场，并根据故障原因进行初步分析，告知采购人或采购人预计恢复供电所需时间。 8. 在对消防系统维护维修过程中严格执行安全技术规范要求，保证消防系统设施的安全技术性能符合相关技术标准 1、公共设备设施维修 ▲1. 实行 24 小时报修值班制度。预约维修报修按双方约定时间到达现场，回访率达到 95%，满意率达到 90%。 2. 工程技术人员礼貌服务，施工区域尽量缩小，完工后自行清理现场，待采购人确认后离场； ▲3. 公共区域水电设备、设施故障维修，急修半小时内到达，小修一小时内修复，中修 1 至 2 天时间内完成，大修和更新改造有详细可行维修方案并根据维修方案及时维修。 ▲4. 按现场实况不能立即维修的，给予采购人满意解释及所需维修时间；若需要等待原厂零配件进行维修，亦应采取其他补救办法，尽量减低采购人的不方便。 3) 公共设备设施的养护 ▲1. 供电、给排水系统每周巡检 1 次，遇停水停电的维修提前一天通知采购人，确保影响降到最低。 ▲2. 排水沟渠、雨水井、化粪池每月检查 1 次，根据需要定期清理疏通，保持通畅，无堵塞外溢； ▲3. 消防控制中心及消防系统配备齐全，完好无损，有计划的测试演练，可随时启用； ▲4. 区域内安防监控设备每周巡检 1 次，确保无遮挡、无偏移，设备运行正常； 5. 公共会议室音响设备的测试操作、维修，确保设备运行正常。 6. 不定时巡查区域楼宇内公共部位（墙面、地面、天花）、公共设施（电梯、照明、装饰物）等有无意外损坏现象，追查并要求肇事者赔偿返修。 4) 楼宇主体及其配套土建部分维修养护 1. 物业服务区域内各路口、楼栋、门牌及其他公共配套设施场地标示标牌齐全、规范、美观； 2. 楼宇外檐、屋面保持完好、美观，无违章搭建； ▲ 3. 设备用房整洁，主要设备设施标识清楚齐全，危及人身安全隐患处有明显警示标志和防范措施； 4. 道路、停车场平整、无坑凹、无杂草，交通标志齐全规范。 服务标准： 365 天*24 小时值守，为服务区域提供水电设备设施安全有效运行的服务工作。经常巡视检查，及时发现问	
--	--	--	--

		题，迅速上报处理，维修快速及时，突发性重大故障维修须半小时内赶到现场，确保提供的维修更换物品质量上乘。 （五）领导办公室服务内容、服务要求和服务标准 负责领导办公室卫生保洁工作。服务要求和标准：保持地面、天面、墙面、玻璃、桌椅、门窗、窗帘、灯具、天花板洁净光亮，无灰尘、无手印、无污渍；卫生间清洁无污渍、无异味。要求在不干扰领导工作的前提下完成保洁工作，每天至少保洁1次以上，发现水电设施等故障及时报修，完成领导交办的其他任务。 （六）会务服务 ▲1. 因采购人工作单特殊性，会议具有严格的安全性和保密性，会议频次高，会务员需24小时备勤。 ▲2. 会务人员要求形象较好，气质较佳，具有较好的思想道德素质，不定期参加商务礼仪培训。严格遵守保密制度，做好保密工作；配合采购人举行的重大活动、仪式等服务保障工作。 3. 会前准备：接会议通知后，提前向会议主办部门领取台卡、白板和笔、纸、横幅、水牌、饮用水等，并整理和清洁会场桌椅，按会议主办要求布置会场。 ▲4. 按照要求会前半个小时内打开并试好会议电脑、音响、投影、空调等设备。 ▲5. 按会议要求提前把茶杯、矿泉水摆放好，开水提前半个小时准备好，茶杯经过消毒后提供使用。 6. 会中服务：(如有需要)间隔补充茶水。 ▲7. 会后服务：会议结束后应及时对会议用品（纸巾、铅笔、果盆、水壶、托盘等）进行收集整理。对茶杯进行清洗消毒；对用过的台卡进行分类收集存放，方便下次使用。 8. 会议场地进行清扫保洁、场地消毒，关闭空调、电器、灯光、门窗。 要求：24小时备勤提供会务服务，对会务期间获悉内容，包括以及不限于会议使用的资料、文件、草稿等文字、音视频、数据资料等的内容，做到不该问的不问，不该听的不听，不该看的不看，遵守保密协定，禁止通过任何途径泄露。 （七）警航基地食堂供餐服务 服务内容：负责基地食堂供餐服务，配合完成日常供餐服务工作任务，按照餐饮企业ISO22000食品安全管理体系做好食品安全管理工作，并做好食材留样及食材检验资料记录收集整理工作。 服务要求： 1. 根据基地供餐需要做好日常食材采购计划工作。 2. 负责每日菜品出品及餐厅服务工作，保证每日正常按时供餐。 ▲3. 负责食堂临时公务接待和会议用餐的供餐服务。 ▲4. 供餐品质符合国家卫生安全标准，做到每一餐足量供	
--	--	--	--

		应、菜品菜式味美、品种多样化、食材新鲜、保温保质。 5. 工作人员要讲究仪容仪表。上班期间必须统一着工作服，并做到衣冠整洁，干净卫生。同时，必须保持个人卫生，勤洗手、勤剪指甲，女的不浓妆艳抹，不披头散发，男的不留胡须。 ▲6. 厨房要保持设备整洁划一。工作台、餐具、炊具、地面、墙面按时消毒，干净无异物。每天餐厅、厨房、操作间等卫生打扫3次。 ▲7. 负责食品及物料的接收、清理、分类和入库。食材储存的冰箱保持干净卫生，分档分类存放食物（生熟分开、肉类、鱼类、海鲜类等分档 分类保存）。每日对剩余食材物料存量盘点、补充，以满足临时供餐需求。 ▲8. 根据垃圾分类相关规定要求做好餐厨垃圾的处理。每日对餐厨垃圾专用收集桶存储量检查，及时联系专业收运企业清运，避免造成场地污染。 9. 严格遵照相关食品安全法律法规等要求规范操作，杜绝食品安全事故；严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故；积极做食堂日常卫生保洁工作，有效的做好防“四害”工作，确保食堂环境卫生。食堂供餐管理不善造成人员食物中毒或火灾等安全事故，由成交供应商承担一切责任。 10. 食堂管理要建立节能、节约方面的工作制度，规范操作，教育员工做好节能工作，不浪费水、电、燃气等能源；在工作过程中，须爱护设施设备，对食材及餐厨用品要合理安排、节约使用、杜绝浪费 （八）警务航空基地其他服务 1. 飞机起降期间外围设巡查机动人员，防范围栏边村道上观望的村民可能存在的干扰行为。 ▲2. 停机坪和跑道，及起降方向区域排除机坪地面扬尘、飞絮物、落叶和枯草等影响运行安全因素。密切关注净空区域是否存在其他飞行物（无人机、风筝等） 3. 燃料消防警戒，特别是燃料补给期间，以补给操作区域为中心，周边区域设立安保防护警戒人员并配备消防器具，密切关注项目周边可能存在的隐患。 4. 协助配合维修区域的化学残留物及废弃物品清理收集归类并交由采购人许可的回收方处置。 5. 协助配合整理运送飞行物料器具，清洁清点入库的相关工作。 五、物业公司负责配置耗品 ①安保工具、清洁保养工具、绿化养护工具、日常水电维护工具、通讯工具及协勤送餐的交通工具。 ②办公区公共区域卫生清洁、洗涤、消毒、用品用具等耗品。 ③办公区公共卫生间所需芳香球或檀香等物品。 ④负责为办公区域的卫生间提供卷筒纸、擦手纸和洗手液； ⑤办公区公共区域垃圾袋。 ⑥绿植虫害农药消杀、化肥、药具等。	
--	--	--	--

		▲六、人员配置 成交供应商聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。鉴于公安机关的特殊性质，成交供应商拟投入本项目的物业服务人员及其直系亲属必须经采购人政审，不符合条件的不予录用上岗。按照相关法律法规与从业人员签订劳动合同，项目服务人员发生的劳资纠纷由成交供应商负责，本次采购按服务范围，服务内容、服务要求共配置 39 人，各岗位人员均要求无犯罪记录，具体配置如下： 1、警航基地 <table><tr><th>序号</th><th>岗位配置</th><th>人员配置 (人)</th></tr><tr><td>1</td><td>物业经理</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>主管</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>会务</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>安保秩序员</td><td>5</td></tr><tr><td>5</td><td>专业安保兼地勤</td><td>4</td></tr><tr><td>6</td><td>保洁绿化员</td><td>6</td></tr><tr><td>7</td><td>警航基地食堂人员</td><td>3</td></tr><tr><td>8</td><td>工程技术人员</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2">合计：</td><td>24</td></tr></table> 2、巡警支队 <table><tr><th>序号</th><th>岗位配置</th><th>人员配置 (人)</th></tr><tr><td>1</td><td>物业经理</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>主管</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>会务</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>安保秩序员</td><td>6</td></tr><tr><td>5</td><td>保洁绿化员</td><td>3</td></tr><tr><td>6</td><td>工程技术人员</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2">合计：</td><td>15</td></tr></table> 七、各岗位人员资格条件 ▲1、物业经理：性别不限，年龄 55 岁及以下，身体健康，具有 5 年以上物业管理经验，熟悉物业管理服务工作要求，掌握安保、保洁、绿化、维修等各项服务的运作流程和管理方法。负责制定日常工作计划和方案，统筹安排各项日常工作，负责制订各项必要的应急预案并组织人员学习和演练。审核、制定年度工作计划、员工培训计划、批准季度、月、周工作计划，检查落实工作执行情况。发现问题及时处理，对工作质量和进度负总责。并负责与采购人日常工作联系，对采购人提出的建议和要求及时响应，并进行实施和改进； ▲2、主管：性别不限，年龄 50 岁及以下，身体健康，具有良好的语言文字表达能力和沟通、协调、组织、指挥能力。有相关管理工作经验。	序号	岗位配置	人员配置 (人)	1	物业经理	1	2	主管	1	3	会务	1	4	安保秩序员	5	5	专业安保兼地勤	4	6	保洁绿化员	6	7	警航基地食堂人员	3	8	工程技术人员	3	合计：		24	序号	岗位配置	人员配置 (人)	1	物业经理	1	2	主管	1	3	会务	1	4	安保秩序员	6	5	保洁绿化员	3	6	工程技术人员	3	合计：		15
序号	岗位配置	人员配置 (人)																																																						
1	物业经理	1																																																						
2	主管	1																																																						
3	会务	1																																																						
4	安保秩序员	5																																																						
5	专业安保兼地勤	4																																																						
6	保洁绿化员	6																																																						
7	警航基地食堂人员	3																																																						
8	工程技术人员	3																																																						
合计：		24																																																						
序号	岗位配置	人员配置 (人)																																																						
1	物业经理	1																																																						
2	主管	1																																																						
3	会务	1																																																						
4	安保秩序员	6																																																						
5	保洁绿化员	3																																																						
6	工程技术人员	3																																																						
合计：		15																																																						

		3、会务：女性、年龄在 45 岁及以下，身体健康，相貌姣好、举止端庄、热情大方。熟悉会议接待规程与会场布置的要求及标准，按照会议通知布置好会场，做好会前准备，会中服务及会后物品的收集清理、保洁等工作。有良好的表达及沟通能力；具有会务运作流程经验和较强的业务应变能力。 4、安保秩序员：性别不限、女性 50 岁及以下，男性 60 岁及以下，持有保安员证，无犯罪记录。身体健康，能吃苦耐劳，具备良好的综合素质，具备良好沟通能力，责任心强，反应敏捷，精神面貌佳，执行能力强，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。 5、专业保安兼地勤：男性，50 岁及以下，身体健康，持有保安员证，无犯罪记录，具备丰富的安全知识和应对突发事件经验。 6、保洁绿化员：性别不限、女性 55 岁及以下，男性 60 岁及以下，身体健康，遵纪守法、形象良好、礼貌热情、为人质朴，工作责任心强认真细致、能吃苦耐劳，接受过岗前培训并具有保洁和消杀经验，熟悉植物和绿地养护工作，熟悉操作和维护各种保洁、绿化设备。 7、警航食堂人员：厨师 1 人，性别不限，持有中式烹调证件。切配 1 人，送餐服务员 1 人，女性。送餐服务人员年龄在 50 岁及以下，身体健康，持有效健康证，相貌姣好、热情大方。熟悉机关单位食堂供餐的流程和要求及标准，按供餐要求开展好供餐工作，确保供应餐品符合食品安全要求。做好食堂环境卫生清洁工作。 ▲8 工程技术人员：性别不限，女性 50 岁及以下，男性 60 岁及以下，身体健康，无犯罪记录，安全意识强，具相关工作经验。电工具有电工作业操作证。熟悉服务区域内电力设备包括输电线路、配电柜、通讯、给排水、电梯、消防、配电设备维护等方面的知识，熟悉办公楼内部运行系统如照明系统、各类电动机、各门禁、通信系统相关电气设备以及避雷设备等的的基本情况、各供电电源开关、控制柜的位置和控制范围。 八、其他要求 1、供应商须提供公司简介 2、供应商的物业管理方案、服务承诺须体现竞标物业的总体管理目标即： ①供应商拟采取的管理方式：管理架构、工作计划、工作制度、信息反馈处理机制，火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案。 ②管理人员及员工配置：岗位人员编制、人员培训计划、上岗考核标准。 ③管理工作必需的物质准备计划：机械及维修工具、通讯、运输工具、治安装备、保洁绿化工具和各类服务所需的耗品。 3、供应商拟投入本项目人员中应具有电梯操作的相关资格证件，投标时提供。 4、供应商拟投入本项目人员中应具有建（构）筑物消防员证，投标时提供。	
--	--	--	--

		5、供应商应参加过相关部门组织的相关保密培训。 6、供应商需配合采购人在各大型活动或重大飞行任务期间，需主动增派超人员配置要求外的人员协助后勤保障服务工作。 7、供应商应参加过相关部门组织的相关反恐处突培训。 8、不属成交供应商承担费用的设备零部件需要更换的，须由成交供应商提供方案，由采购人核定、采购。 9、供应商应主动、积极地加强与采购人的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进服务工作。 ▲10、成交供应商应加强保密教育，做好保密工作的相关培训及相应的管理制度，并有责任在提供服务时履行保密义务。在签订合同前，成交供应商应与采购人及所有物业服务人员签订保密协议并严格遵守保密规定，相关协议应提交采购人备份。服务工作中拍摄的照片、接触获悉的音视频、文件资料等，严禁通过各种途径对外传播。发如因物业服务人员泄密造成的后果将由成交供应商及泄密人员承担相关责任。 11、成交供应商负责项目各类设备设施档案及资料的分类归档整理，保证各类档案、资料完整便于工作查询，服务期每月5日前上交前月档案资料、月度考核材料等至采购人。要求专人管理；分类明确；明确档案资料的收集、整理、归档的分工和职责。各种物业管理资料和档案，合同期满全部移交采购人。 12、采购人为成交供应商提供物业管理用房和备勤值守房，房租水电由成交供应商承担。 13、供应商根据磋商文件编制服务承诺，响应文件做出的管理方案及服务承诺视为已完全理解磋商文件和采购人现场情况，在响应报价中已包含所有采购人需要维护保养以及物业管理的服务项目。采购人不再另外支付成交供应商在投标前未考虑到的不可预见风险因素而导致的其他增加的费用。管理方案及服务承诺作为评标依据。 14、供应商如需现场勘查，请自行前往。	
商务条款	◆一、合同签订期：自成交通知书发出之日起7个工作日内。 ▲二、提交服务成果时间：自合同签订之日起1年，签订合同之日进场。 三、提交服务成果地点：磋商文件本项目物业服务区域。 四、服务期限：自合同签订之日起1年。 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后半小时内到达采购人指定现场 五、其他要求 ▲1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）履行本项目需要的器具物料。 ▲2、付款方式： 本项目无预付款，成交供应商所提交的服务成本经采购人书面验收合格后，按每半年支付合同款总额二分之一物业管理费。 3、成交供应商应按照采购人要求，结合该物业实际情况，制定本项目《物业管理服务		

制度》及管理岗位操作章程，并有权按采购人委托对违反《管理制度》规定的行为进行处理。

4、成交供应商人员必须足额配置，如有调整需经过采购人同意方可调整。如成交供应商未按采购人要求配备配齐相关工作人员（因员工提出辞职后导致的缺员，工程技术人员补员期为一个月，其他人员半个月），或是因缺员影响物业管理工作的，采购人有权按所缺人员的数量及相关费用标准从物业管理费中扣除。员工补充期内不能影响采购人正常工作。

5、成交供应商应采取切实有效措施维护物业服务队伍的稳定，严格控制非违纪原因的人员轮换比例，合同期限内不超过 20% 的人员比例。

6、供应商总报价不得少于按南宁市最新的最低工资标准核算的工资和为拟投入本项目的全体员工单位应按最新标准缴纳社保、医保、残障金，及节假日加班费、年节福利和各项税费的年度总额。

7、成交供应商每月向采购人汇报工作情况及人员使用情况，提供投入本项目全体人员名单，项目主管（含主管）以上人员必须与供应商所提供的名单相符，否则采购人有权报政府采购监督管理部门终止合同。

8、成交供应商应诚信守约履行合同，根据响应文件承诺约定为本项目提供优质高效的物业服务服务，保障采购人合法权益。

9、成交供应商接受采购人对物业管理日常工作的监督和管理。采购人认为不满足工作要求的人员随时无条件更换直至满足工作要求。

10、成交供应商在进驻本项目首月必须为在本项目工作全体员工购买社会保险（包括养老、失业、医疗、工伤、生育）并于每个季度提供投入本项目全体人员在成交供应商最近一个季度或近期连续 3 个月的社会保险缴纳情况证明，否则将不支付下一季度合同款，并有权报政府采购监督管理部门终止合同。

11、采购人在举行大型活动期间或物资搬（运送）需物业协助时，成交供应商须主动派遣超人员配置要求外的人员无条件提供协助，确保服务到位。

12、根据财政厅《自治区本级部门预算物业费预算支出标准》 桂财预{2017}140 号的标准要求实施本项目物业管理费开支。

13、日常维护保养、零星维修产生的材料更换等费用按照单项单件维修费在 500 元以内（含 500 元）耗材由成交供应商全部承担，采购人承担单项单件维修费超过 500 元以上的费用。因自然灾害等不可抗力造成的建筑物及玻璃门窗损毁成交供应商不承担责任。

14、成交供应商在进驻次月需按各岗位人员资格条件提交本项目物业服务人员相关资质证书，未能提供的按考核标准扣减服务费用。

15、成交供应商不得将整体管理责任及利益转让给其他单位和个人。

16、参照考核标准及惩罚：

①采购人每月对物业管理进行考核，如达不到考评标准规定的要求，连续两个月达不到 80 分的，导致项目管理出现重大失误、管理服务水平下降或采购人工作人员投诉等现象，视为服务质量不达标，有权报政府采购监督管理部门终止合同，由采购人与成交供应商协商违约和赔偿责任。

②成交供应商聘请未经采购人政审人员或因物业工作人员原因造成采购人涉密信息非法泄露、人员伤亡等事件发生的，有权报政府采购监督管理部门终止合同，并追究成交供应商的法律责任。

③采购人依据《南宁市公安局警航及巡警支队办公区服务质量监督考核标准》（附件 1）进行每月考核，考核分 90 分为合格，低于 90 分每分扣 8000 元。理部门终止合同。

其他说明	一、进口产品说明（根据项目实际情况选择） ☐ 本表的第__项服务所涉及的货物已按规定办妥进口产品采购审核手续, 投标产品可选用进口产品; 但如选用进口产品时必须为全套原装进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）, 同时供应商必须负责办理进口产品所有相关手续并承担所有费用。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。其他货物不接受进口产品参与投标, 否则作无效标处理。 ☒ 本表服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标, 如有进口产品参与投标的作无效标处理。 二、其他 合同延续年限、条件和方式: 成交供应商在合同履行期间服务质量良好, 能完全满足服务需求, 在合同金额不变、服务项目内容不变的情况下, 经市政府采购监督管理部门同意后, 采购人可以通过一年一续签方式与成交供应商签订合同, 期限总长不超过三年。 三、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。
------	---

4.3 招标文件的更改通知

无

4.4 投标函



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 资格文件

第六章 资格声明函

资格声明函

致：南宁市政府集中采购中心：

南宁市飞虎物业服务有限责任公司系中华人民共和国合法供应商，经营地址南宁市青秀区长堤路252号综合楼2楼201室。

我方愿意参加贵方组织的南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- (1) 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- (2) 已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- (3) 同意提供按照贵方可能要求的与谈判有关的一切数据或者资料；
- (4) 响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目响应文件“第三章”“第二节供应商须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 资格文件

注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☒我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____无_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：南宁市青秀区长堤路252号综合楼2楼201室 邮政编码：530000

电话/传真：0771-5612599 电子函件：/

开户银行：广西北部湾银行南宁市东盟商务区支行 帐号：800075702800016

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

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：南宁市飞虎物业服务有限责任公司

日期：2024年5月31日



4.5 报价表



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

一、响应函

响应函

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 南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 项目（项目编号：NNZC2024-30027F）的竞争性磋商采购文件的全部内容，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、首次报价文件电子版 一 份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版 一 份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版 一 份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；（商务技术文件已合并装订成册）；

三、资格证明文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”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 壹佰伍拾陆万玖仟贰佰柒拾肆元陆角肆分（¥ 1569274.64 元）的竞标总报价，提交服务成果时间：自合同签订之日起1年，签订合同之日进场，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的请求按第六章“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、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞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。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

10、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

- 2 -



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

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，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

提供虚假材料谋取中标、成交的；

采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_南宁市青秀区长堤路 252 号综合楼 2 楼 201 室_

电话：_0771-5616389_

传真：_0771-5612599_

邮政编码：_530000_

开户名称：_南宁市飞虎物业服务有限责任公司_

开户银行：_广西北部湾银行南宁市东盟商务区支行_

银行账号：_8000 7570 2800 016_

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：_南宁市飞虎物业服务有限责任公司_

日期：_2024年5月31日_





二、响应报价表

项目名称： 南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购

项目编号： NNZC2024-30027F

供应商名称： 南宁市飞虎物业服务有限责任公司

序号	务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单 价 (元)②	单项合价 (元) ③=①× ②	提 交 服 务 成 果 时 间
1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	一、基本情况 (1) 物业地点和名称 1. 名称：南宁市公安局警务航空基地 2. 地处：南宁市西乡塘区邕隆路 473 号 (2) 物业地点和名称 1. 名称：南宁市公安局巡逻警察支队 2. 地处：青秀区葛村路 6 号 (一) 服务项目范围 1. 公共场所的安全防护和秩序维护管理 2. 公共场地、建筑共用部位、会议室的环境卫生 保洁服务 3. 公共绿地和花木的绿化养护管理 4. 公用设施设备和水电日常维修及养护管理 5. 区域内车辆停放秩序管理 6. 公共会议室会务服务 7. 房屋主体及配套土建维护管理 8. 警航基地食堂供餐服务 (二)、服务时间 ◆一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 7 个工作日内。 ▲二、提交服务成果时间：自合同签订之日起 1 年，签订合同之日进场。	1 项	1569274.64	1569274.64	自合同签订之日起 1 年，签订合同之日进场



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	三、提交服务成果地点：磋商文件本项目物业服务区域。 四、服务期限：自合同签订之日起1年。 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后半小时内到达采购人指定现场 ▲（二）服务形式 成交供应商在上述2个服务地址设置独立的物业管理机构，派驻专业物业管理人员，全面负责上述服务项目范围的物业管理工作。建立完善的物业管理制度、工作流程和工作计划，业务上接受采购人的监督和检查。 四、服务内容、服务要求和服务标准 （一）公共安全服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：严格执行国家及地方的法律、法规，贯彻《中华人民共和国企业事业单位内部治安保卫条例》，积极做好防火、防盗抢、防爆炸、防破坏、防诈骗、防窃密的“六防”工作。协助做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理。负责服务区域内安全保卫、安全防护、消防安全。协助参加采购人的反恐、防空、保卫、自然灾害、突发性事件抢险救灾等应急处置工作，维护服务区安全秩序。服务区域内各种突发事件、处置措施进行台账记录。安保器械配备齐全，合格有效。 服务要求： 1) 安保管理 1. 安保员负责服务区内安全保卫管理工作，统一着装、佩戴胸卡、仪容仪表良好、语言文明友善、服务亲切周到、值勤训练有素，处理突发事件果断及时。 2. 门岗24小时值守，高度警惕，及时发现异常隐患和现象，及时发现不安全因素。对来访办事人员实行出入登记核查，对上访人员进行疏导维护，防止扰乱正常办公秩序，禁止上门推销、派发小广告等，未经许可，严禁废旧物品收购，家电维修等无关人员进入服务区域内。 3. 值守期间，门岗全程站立值岗。 ▲4. 对大件物品进出实行通报核实放行措施、车辆出入检查开厢检查工作。 5. 协助做好服务区域内维稳工作，制止群体冲撞门岗事件，参与采购人重大节日及重大活动的维稳工作。 6. 安防、消防监控24小时值守，配合维保公司电梯解困处理工作，及时消除水、火、电等安全隐患。 7. 直升飞机机库及航空油库必须24小时值守管控，防范。	1 项	1569274.64	1569274.64	自合同签订之日起1年，签订合同之日进场
---	------------------------	---	-----	------------	------------	---------------------

- 5 -



1	▲8. 积极配合采购人完成开放参观及大型演练活动期间，增派安保力量，提高安保防范等级的任务工作。 2) 巡逻管理 ▲1. 对服务区域内 24 小时巡逻，及时发现可疑情况。定时定路线的安全巡逻管理服务，每日 8 次，重点部位每小时巡查一次。 2. 对可疑人员进行询问，并有权将其劝离出辖区；对可疑对象通知相关部门，防控违法违规现象的发生； ▲3. 巡检服务区域内正在维修或施工，以及存在安全隐患区域设置安全警示标志。 3) 车辆管理 1. 设置交通标志齐全规范，车辆引流、停放区域指示标识牌清晰有效。 2. 对本物业管理区机动车辆实行出入验证识别：对外来机动车登记发卡； ▲3. 对出入服务区域的机动车辆进行引导，行驶有序并停放在指定位置，非机动车辆停放整齐有序。 4. 对违停车辆驾驶员进行劝阻，并引导至规定停放区域。 5. 在采购人举办大型活动及重要会议召开期间、出入高峰时段设专人引导车辆行驶。 4) 消防管理 1. 消防监控 24 小时值守，参与采购人组织的安全、消防检查活动，并要求安保人员能正确熟练掌握各种消防、物防、技防等设备的使用方法。 ▲2. 每季度检查、维护消防设施设备，每半年组织培训演练，开展消防宣传，及时消除火灾隐患；组建义务消防组，配合消防队工作。 ▲3. 协助做好安防、消防设施、电器设备的安全运行、维修保养和管理记录，确保运行正常。 2) 突发事件管理 1. 设置应急小组，明确岗位职责要求，以人员安全为原则，根据预案将意外伤害风险降至最少。 ▲2. 发现突发事件苗头，及时通报项目管理，当班管理 10 分钟内赶到现场，迅速组织组员，采取果断处置措施。 3. 向公司及采购人汇报事件情况， 4. 根据现场事态发展趋势，及时拨打 110、119、120 报警电话。 服务标准： 365 天*24 小时全天候满员满岗，为服务区域提供维稳防暴、安保防护、消防安全服务工作。协助处理突发事件果断及时；门卫值班按章办事、把关严格、准确无误；监控、巡逻责任心强，发现问	1 项	1569274.64	1569274.64	自合同签订之日起 1 年，签订合同之日进场
---	---	-----	------------	------------	-----------------------



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

1 南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	题及时上报处置；参与重大安保事务无差错；车辆维护井然有序。消防设施设备完好可随时启用，消防通道畅通，对火灾突发事件有应急预案，事发时及时报告采购人办公室，并积极采取相应措施，事后台账记录清晰。 （二）保洁服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：负责服务范围内的公共区域、公共设施的清洁保养工作。负责落实“门前三包”相关工作。服务内容包括：道路、广场、活动场所、地面地下停车场、机坪、跑道、机库、体能训练馆、绿地、各办公楼层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃）、走廊、楼梯扶手、门厅、办公楼和会议中心、领导办公室、公共卫生间、电梯轿厢、机房（有特殊要求的除外）、路灯、走廊灯、广告栏（牌）、交通标志、地毯（含走廊、大厅、会议室、电梯地毯）、观赏鱼池、沉沙井、下水道、二次加压水池等清洁保养工作。 服务要求： ①道路、广场、活动场所、停车场、球馆、绿地、机坪、跑道、体能训练馆每日清扫1次。 ▲②办公区公共通道、走廊、各办公区公共楼梯每日清扫2次，拖洗1次，楼梯扶手每日湿擦1次。 ▲③楼宇大厅每日拖洗1次，大厅玻璃每周清洁1次。 ④电梯轿厢内地毯每日吸尘1次、按键消毒2次。 ▲⑤路灯、走廊灯每周清洁1次。 ▲⑥办公楼大厅灯具保洁保养，每季保养1次。 ▲⑦各办公楼公共卫生间每日清洁2次以上，并配备芳香球、檀香等物品。 ⑧各办公楼按楼层设置垃圾桶，垃圾处理须装袋，每日清运1次。 ▲⑨户外合理设置果皮箱或垃圾桶，每日清收1次。 ▲⑩负责服务区域内作业垃圾、绿化垃圾及废弃物品的收集和清运。 ⑪指挥楼塔台内外玻璃每季度擦洗一次，机库、航材库、油库每周进行一次卫生保洁。 ⑫各办公楼室外及地下室部分的清洁。 ⑬负责沉沙井、下水道、景观水池、雨水沟渠清理疏通及定期清淤和杂物打捞。 ▲⑭每个月对公共通道、楼道、卫生间、垃圾堆放点等部位实施环境消毒并进行台账记录。环境消毒所选用的消毒剂应合格有效。 ▲⑮每季度对服务区域中对人身产生危险的红蚂蚁、马蜂、蛇等动物进行防治，实施防治过程应防	1 项	1569274.64	1569274.64	自合同签订之日起1年，签订合同之日进场
--	--	------------	-------------------	-------------------	----------------------------

- 7 -



1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	止对环境造成次生污染。 ⑩配合采购人联系专业公司开展服务范围内每月的除“四害”工作。 服务标准： ①服务区域公共场所地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头、白色垃圾等。 ②玻璃门（窗、墙）光亮、清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印。 ③各楼层门厅、大小会议室、招待室、室内吊顶、吸音墙上无灰尘、天花板无蜘蛛网。 ④公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净、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；大小便池内外无淡垢；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、扶手、门把等）全面保养擦拭，上不锈钢油。 ▲⑦机库、机坪及跑道区域无扬尘、飞絮物、落叶和枯草。 ⑧化粪池盖板、下水道盖板无溢流，道路地面无“四害”粪便痕迹。 （三）绿化养护服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：负责对服务区域公用绿地、花草、树木养护、修剪、补种，负责室内花草布置、养护、更换。 服务要求： ①负责服务范围内各种花草植物的修剪、养护、补种、浇灌、施肥、松土、疏剪、防冻工作，定期喷洒药物，预防病虫害。 ②做好草坪树木修剪，配合采购人已购买的苗木补种工作，保持无杂草、枯枝，清运修剪下来的杂草、枯枝等废弃物。 ③配合采购人完成领导办公室、办公楼大厅、公共走廊荫生植物及盆景的摆放。 ④配合采购人完成绿化临时性工作任务。 服务标准：绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草。及时更换各类荫生植物，保持地面无枯枝、枯叶、无绿化废弃物。 （四）水电维修保养服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：负责服务区域水电、消防、电梯设备设施管理、维修保养工作，确保水电设备运行状态良	1 项	1569274.64	1569274.64	自合同签订之日起1年，签订合同之日进场
---	------------------------	--	-----	------------	------------	---------------------



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	好。高压、低压配电房实行 24 小时值守制度，楼宇主体及其配套土建部分维修养护。水电设备突发事件及处置措施进行台账记录。维护维修器具器械配备齐全，安全可靠。 服务要求： 1) 公共设备设施管理 1. 工程技术人员服务热情周到，统一着装挂牌，持证上岗，遵守有关规程，按章操作，施工维修及时有效。 2. 区域内公共水电设施设备安全运行，各项记录台账完备，对突发事件有处理方案和现场处理措施和记录。 ▲3. 工程技术人员和监控人员对共用设施设备的操作技能熟练，严格按操作规范和保养规范执行。 ▲4. 各公共区域的照明设施完好率要达到 95%。 ▲5. 共用部分路灯、景观灯、停车场灯等公共照明设备，实行节能减排措施，按规定间隔、启停时间控制开关； 6. 供水阀门开闭灵活，系统密封良好，定期进行检修，管道无跑、冒、滴、漏现象。电机运转无异常声响和振动，轴承温度正常，有电机安全保护措施。水表计量准确。排水系统通畅，汛期道路无积水，室内、地下室及车库无积水、浸泡发生。高压水泵、水池、水箱有严密的管理措施。 ▲7. 供电系统设备正常运转，定期进行检修，各连接处无跳火、发热等异常现象。指示灯、信号灯齐全，计量仪表准确。限电、停电提前书面通知采购人或采购人。突发性停电的，应当于 5 分钟内到达现场，并根据故障原因进行初步分析，告知采购人或采购人预计恢复供电所需时间。 8. 在对消防系统维护维修过程中严格执行安全技术规范要求，保证消防系统设施的安全技术性能符合相关技术标准 1、公共设备设施维修 ▲1. 实行 24 小时报修值班制度。预约维修报修按双方约定时间到达现场，回访率达到 95%，满意率达到 90%。 2. 工程技术人员礼貌服务，施工区域尽量缩小，完工后自行清理现场，待采购人确认后离场； ▲3. 公共区域水电设备、设施故障维修，急修半小时内到达，小修一小时内修复，中修 1 至 2 天内完成，大修和更新改造有详细可行维修方案并根据维修方案及时维修。 ▲4. 按现场实况不能立即维修的，给予采购人满	1 项	1569274.64	1569274.64	自合同签订之日起 1 年，签订合同之日进场
---	------------------------	---	-----	------------	------------	-----------------------

- 9 -



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

1 南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	意解释及所需维修时间；若需要等待原厂零配件进行维修，亦应采取其他补救办法，尽量减低采购人的不方便。 3) 公共设备设施的养护 ▲1. 供电、给排水系统每周巡检 1 次，遇停水停电的维修提前一天通知采购人，确保影响降到最低。 ▲2. 排水沟渠、雨水井、化粪池每月检查 1 次，根据需要定期清理疏通，保持通畅，无堵塞外溢； ▲3. 消防控制中心及消防系统配备齐全，完好无损，有计划的测试演练，可随时启用； ▲4. 区域内安防监控设备每周巡检 1 次，确保无遮挡、无偏移，设备运行正常； 5. 公共会议室音响设备的测试操作、维修，确保设备运行正常。 6. 不定期巡查区域楼宇内公共部位（墙面、地面、天花）、公共设施（电梯、照明、装饰物）等有无意外损坏现象，追查并要求肇事者赔偿返修。 4) 楼宇主体及其配套土建部分维修养护 1. 物业服务区域内各路口、楼栋、门牌及其他公共配套设施场地标示牌齐全、规范、美观； 2. 楼宇外檐、屋面保持完好、美观，无违章搭建； ▲ 3. 设备用房整洁，主要设备设施标识清楚齐全，危及人身安全隐患处有明显警示标志和防范措施； 4. 道路、停车场平整、无坑凹、无杂草，交通标志齐全规范。 服务标准： 365 天*24 小时值守，为服务区域提供水电设备设施安全有效运行的服务工作。经常巡视检查，及时发现问题，迅速上报处理，维修快速及时，突发性重大故障维修须半小时内赶到现场，确保提供的维修更换物品质量上乘。 （五）领导办公室服务内容、服务要求和服务标准 负责领导办公室卫生保洁工作。服务要求和标准：保持地面、天面、墙面、玻璃、桌椅、门窗、窗帘、灯具、天花板洁净光亮，无灰尘、无手印、无污渍；卫生间清洁无污渍、无异味。要求在不干扰领导工作的前提下完成保洁工作，每天至少保洁 1 次以上，发现水电设施等故障及时报修，完成领导交办的其他任务。 （六）会务服务 ▲1. 因采购人工作单特殊性，会议具有严格的安全性和保密性，会议频次高，会务员需 24 小时备勤。 ▲2. 会务人员要求形象较好，气质较佳，具有较好的思想道德素质，不定期参加商务礼仪培训。严格	1 项	1569274.64	1569274.64	自合同签订之日起 1 年，签订合同之日进场
--	---	------------	-------------------	-------------------	------------------------------



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	遵守保密制度，做好保密工作；配合采购人举行的重大活动、仪式等服务保障工作。 3. 会前准备：接会议通知后，提前向会议主办部门领取台卡、白板和笔、纸、横幅、水牌、饮用水等，并整理和清洁会场桌椅，按会议主办要求布置会场。 ▲4. 按照要求会前半小时内打开并试好会议电脑、音响、投影、空调等设备。 ▲5. 按会议要求提前把茶杯、矿泉水摆放好，开水提前半小时准备好，茶杯经过消毒后提供使用。 6. 会中服务：(如有需要)间隔补充茶水。 ▲7. 会后服务：会议结束后应及时对会议用品(纸巾、铅笔、果盆、水壶、托盘等)进行收集整理。对茶杯进行清洗消毒；对用过的台卡进行分类收集存放，方便下次使用。 8. 会议场地进行清扫保洁、场地消毒，关闭空调、电器、灯光、门窗。 要求：24 小时备勤提供会务服务，对会务期间获悉内容，包括以及不仅限于会议使用的资料、文件、草稿等文字、音视频、数据资料等的内容，做到不该问的不问，不该听的不听，不该看的不看，遵守保密协定，禁止通过任何途径泄露。 (七) 警航基地食堂供餐服务 服务内容：负责基地食堂供餐服务，配合完成日常供餐服务工作任务，按照餐饮企业 ISO22000 食品安全管理体系做好食品安全管理工作，并做好食材留样及食材检验资料记录收集整理工作。 服务要求： 1. 根据基地供餐需要做好日常食材采购计划工作。 2. 负责每日菜品出品及餐厅服务工作，保证每日正常按时供餐。 ▲3. 负责食堂临时公务接待和会议用餐的供餐服务。 ▲4. 供餐品质符合国家卫生安全标准，做到每一餐足量供应、菜品菜式味美、品种多样化、食材新鲜、保温保质。 5. 工作人员要讲究仪容仪表。上班期间必须统一着工作服，并做到衣冠整洁，干净卫生。同时，必须保持个人卫生，勤洗手、勤剪指甲，女的不浓妆艳抹，不披头散发，男的不留胡须。 ▲6. 厨房要保持设备整洁划一。工作台、餐具、炊具、地面、墙面按时消毒，干净无异物。每天餐厅、厨房、操作间等卫生打扫 3 次。 ▲7. 负责食品及物料的接收、清理、分类和入库。	1 项	1569274.64	1569274.64	自合同签订之日起 1 年，签订合同之日进场
---	------------------------	--	-----	------------	------------	-----------------------



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务 食材储存的冰箱保持干净卫生,分档分类存放食物(生熟分开、肉类、鱼类、海鲜类等分档 分类保存)。每日对剩余食材物料存量盘点、补充,以满足临时供餐需求。 ▲8. 根据垃圾分类相关规定要求做好餐厨垃圾的处理。每日对餐厨垃圾专用收集桶存储量检查,及时联系专业收运企业清运,避免造成场地污染。 9. 严格遵照相关食品安全法律法规等要求规范操作,杜绝食品安全事故;严禁违规使用燃料,确保安全用电,杜绝火灾事故;积极做食堂日常卫生保洁工作,有效的做好防“四害”工作,确保食堂环境卫生。食堂供餐管理不善造成人员食物中毒或火灾等安全事故,由成交供应商承担一切责任。 10. 食堂管理要建立节能、节约方面的工作制度,规范操作,教育员工做好节能工作,不浪费水、电、燃气等能源;在工作过程中,须爱护设施设备,对食材及餐厨用品要合理安排、节约使用、杜绝浪费 (八) 警务航空基地其他服务 1. 飞机起降期间外围设巡查机动人员,防范围栏边村道上观望的村民可能存在的干扰行为。 ▲2. 停机坪和跑道,及起降方向区域排除机坪地面扬尘、飞絮物、落叶和枯草等影响运行安全因素。密切关注净空区域是否存在其他飞行物(无人机、风筝等) 3. 燃料消防警戒,特别是燃料补给期间,以补给操作区域为中心,周边区域设立安保防护警戒人员并配备消防器具,密切关注项目周边可能存在的隐患。 4. 协助配合维修区域的化学残留物及废弃物清理收集归类并交由采购人许可的回收方处置 5. 协助配合整理运送飞行物料器具,清洁清点入库的相关工作。 具体服务内容详见招标文件(第二章 采购需求)	1 项	1569274.64	1569274.64	自合同签订之日起1年,签订合同之日进场
报价合计(包含税费等所有费用):(大写)人民币壹佰伍拾陆万玖仟贰佰柒拾肆元陆角肆分(¥1569274.64元)					

注:

- 1、 供应商需按本表格式填写,不得自行更改,也不得留空,如有多分标,按分标分别提供响应报价表。
- 2、 如为联合体响应的,“供应商名称”处必须列明联合体各方名称,并标注联合体牵头人名称,且盖章处须加盖联合体各方公章, **否则其响应作无效响应处理。**
- 3、 以上表格要求细分项目及报价,在“具体服务内容”一栏中,填写具体服务范围、服务时间、服务标准, **否则其响应作无效响应处理。**
- 4、 特别提示:采购机构将对项目名称和项目编号,成交供应商名称、地址和成交金额,主要成交标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

- 12 -



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

5、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（电子签章）：南宁市飞虎物业服务有限责任公司

日期：2024 年 3 月 31 日



4.6 投标服务技术资料表

第七章 服务需求偏离表

第一节 竞标产品服务需求偏离表

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞标分： 无

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏 离 说 明
	服 务 名 称	数 量	服务参数要求	服 务 名 称	数 量	服务参数	
1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1	一、基本情况 (1) 物业地点和名称 1. 名称：南宁市公安局警务航空基地 2. 地处：南宁市西乡塘区邕隆路 473 号 (2) 物业地点和名称 1. 名称：南宁市公安局巡逻警察支队 2. 地处：青秀区葛村路 6 号 二、委托管理服务内容及相关要求 (1) 项目概况 南宁市公安局警务航空基地位于南宁市西乡塘区邕隆路 473 号，基地为自治区公安厅、南宁市公安局两级共同投资建设（基地同时为广西壮族自治区人民政府公务飞行总队和南宁市人民政府公务飞行队基地）共同使用。 南宁市公安局警务航空基地是南宁市公安局执行航空警务及后勤保障重要枢纽，将主要担负空中巡	南宁市公安局警务航空基地	1	一、基本情况 (1) 物业地点和名称 1. 名称：南宁市公安局警务航空基地 2. 地处：南宁市西乡塘区邕隆路 473 号 (2) 物业地点和名称 1. 名称：南宁市公安局巡逻警察支队 2. 地处：青秀区葛村路 6 号 二、委托管理服务内容及相关要求 (1) 项目概况 南宁市公安局警务航空基地位于南宁市西乡塘区邕隆路 473 号，基地为自治区公安厅、南宁市公安局两级共同投资建设（基地同时为广西壮族自治区人民政府公务飞行总队和南宁市人民政府公务飞行队基地）共同使用。 南宁市公安局警务航空基地是南宁市公安局执行航空警务及后勤保障重要枢纽，将主要担负空中巡	无偏离
							无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1	查与指挥、侦察和追捕逃犯、突发事件现场取证、空中拍照、反恐支援和空降空袭、快速运送警力和装备等警务飞行任务，以及城市消防救援、高楼火灾救生、医疗急救、抢险救灾等重大飞行任务。完善任务执行能力，更加深入地参与公共安全、应急处置、减灾防灾等城市管理工作，有效解决高层建筑灭火、快速救援救助等城市管理难题，进一步提升城市管理水平。是指挥调度部署的总控部门，肩负着南宁市社会稳定的主要责任，同时又担负为社会服务的职责。 基地内存放有警用直升机两架、地面特种保障车辆、直升机航材、各类特种工装、助航灯光系统、航空指挥系统、导航机、二次雷达等各种精密和贵重设备，总价值数亿元的国家特重大财产。同时因南宁警航为国内首家采用独立保障模式的警航单位。为保障直升机飞行，基地内存放有大量航空油料、油脂、特种气体等易燃、易爆、剧毒的航空化学品。管理区域场地大，工作性质特殊，公共资产贵重。直升飞机机库及航空油库必须 24 小时值守管控，飞机起降期间外围设巡查机动人员，防范观望村民干扰，排除机坪地面扬尘、飞絮物、落叶和枯草等影响运行安全因素。项目离强制戒毒所和看守所仅一墙之隔，与紧靠周边的多个乡村和加工企业相邻，人员车辆进出频繁，有诸多	1	查与指挥、侦察和追捕逃犯、突发事件现场取证、空中拍照、反恐支援和空降空袭、快速运送警力和装备等警务飞行任务，以及城市消防救援、高楼火灾救生、医疗急救、抢险救灾等重大飞行任务。完善任务执行能力，更加深入地参与公共安全、应急处置、减灾防灾等城市管理工作，有效解决高层建筑灭火、快速救援救助等城市管理难题，进一步提升城市管理水平。是指挥调度部署的总控部门，肩负着南宁市社会稳定的主要责任，同时又担负为社会服务的职责。 基地内存放有警用直升机两架、地面特种保障车辆、直升机航材、各类特种工装、助航灯光系统、航空指挥系统、导航机、二次雷达等各种精密和贵重设备，总价值数亿元的国家特重大财产。同时因南宁警航为国内首家采用独立保障模式的警航单位。为保障直升机飞行，基地内存放有大量航空油料、油脂、特种气体等易燃、易爆、剧毒的航空化学品。管理区域场地大，工作性质特殊，公共资产贵重。直升飞机机库及航空油库必须 24 小时值守管控，飞机起降期间外围设巡查机动人员，防范观望村民干扰，排除机坪地面扬尘、飞絮物、落叶和枯草等影响运行安全因素。项目离强制戒毒所和看守所仅一墙之隔，与紧靠周边的多个乡村和加工企业相邻，人员车辆进出频繁，有诸多



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	安防隐患。基地不定期有外单位飞机临时经停，以及各项开放参观学习的活动，对基地安全反恐防暴和防泄密要求极高。 该办公区规划用地 86 亩，实际用地 55360.27 m²，办公区绿地面积：18280.16 m²，总建筑面积：6050.45 m²。 主要建筑有： ①飞行指挥楼及办公楼，建筑面积 2200 m²。其中体能训练室面积 166.8 m²，大会议室面积 166.8 m²。 ②机库，建筑面积 1801 m²。 ③航材库，建筑面积 400 m²。 ④备勤楼及食堂，建筑面积 1358.57 m²。其中食堂面积 456.33 m²。 ⑤地勤保障车库 144.84 m²，航空加油车库 120 m²。 ⑥200 米长直升机起降跑道 7000 m²。 ⑦大门门岗建筑面积 26.04 m²。	安防隐患。基地不定期有外单位飞机临时经停，以及各项开放参观学习的活动，对基地安全反恐防暴和防泄密要求极高。 该办公区规划用地 86 亩，实际用地 55360.27 m²，办公区绿地面积：18280.16 m²，总建筑面积：6050.45 m²。 主要建筑有： ①飞行指挥楼及办公楼，建筑面积 2200 m²。其中体能训练室面积 166.8 m²，大会议室面积 166.8 m²。 ②机库，建筑面积 1801 m²。 ③航材库，建筑面积 400 m²。 ④备勤楼及食堂，建筑面积 1358.57 m²。其中食堂面积 456.33 m²。 ⑤地勤保障车库 144.84 m²，航空加油车库 120 m²。 ⑥200 米长直升机起降跑道 7000 m²。 ⑦大门门岗建筑面积 26.04 m²。
		(2) 项目概况 南宁市公安局巡逻警察支队位于青秀区葛村路 6 号，巡警支队负责全市打击电信诈骗重特大案件和打击电单车盗抢案件，具有严格的安全和保密性以及 24 小时全天候运转的特性。支队办公占地约 11000 m²，总建筑面积 11181 m²，其中：办公楼 2 栋 6 层约 4396 m²，备勤楼 1 幢 7 层约 5384 m²；大门岗建筑面积 15 m²；训练馆 1 幢 793 m²，食堂	(2) 项目概况 南宁市公安局巡逻警察支队位于青秀区葛村路 6 号，巡警支队负责全市打击电信诈骗重特大案件和打击电单车盗抢案件，具有严格的安全和保密性以及 24 小时全天候运转的特性。支队办公占地约 11000 m²，总建筑面积 11181 m²，其中：办公楼 2 栋 6 层约 4396 m²，备勤楼 1 幢 7 层约 5384 m²；大门岗建筑面积 15 m²；训练馆 1 幢 793



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1	1幢2层593 m², 停车场地3500 m², 绿地面积1325 m².	1	1	m², 饭堂1幢2层593 m², 停车场地3500 m², 绿地面积1325 m².	
			三、委托管理服务内容及相关要求			三、委托管理服务内容及相关要求	
			(一) 服务项目范围 - 公共场所的安全防护和秩序维护管理 - 公共场地、建筑共用部位、会议室的环境卫生保洁服务 - 公共绿地和花木的绿化养护管理 - 公用设施设备和水电日常维修及养护管理 - 区域内车辆停放秩序管理 - 公共会议室会务服务 - 房屋主体及配套土建维护管理 - 警航基地食堂供餐服务			(一) 服务项目范围 - 公共场所的安全防护和秩序维护管理 - 公共场地、建筑共用部位、会议室的环境卫生保洁服务 - 公共绿地和花木的绿化养护管理 - 公用设施设备和水电日常维修及养护管理 - 区域内车辆停放秩序管理 - 公共会议室会务服务 - 房屋主体及配套土建维护管理 - 警航基地食堂供餐服务	
			▲ (二) 服务形式 成交供应商在上述2个服务地址设置独立的物业管理机构, 派驻专业物业管理人, 全面负责上述服务项目范围的物业管理工作。建立完善的物业管理制度、工作流程和工作计划, 业务上接受采购人的监督和检查。			▲ (二) 服务形式 成交供应商在上述2个服务地址设置独立的物业管理机构, 派驻专业物业管理人, 全面负责上述服务项目范围的物业管理工作。建立完善的物业管理制度、工作流程和工作计划, 业务上接受采购人的监督和检查。我公司承诺为本项目制定物业管理制度, 服务工作中接受业主监督检查。	
			四、服务内容、服务要求和服务标准			四、服务内容、服务要求和服务标准	
			(一) 公共安全服务内容、服务要求和服务标准 服务内容: 严格执行国家及地方的法律、法规, 贯彻《中华人民共和国			(一) 公共安全服务内容、服务要求和服务标准 服务内容: 严格执行国家及地方的法律、法规, 贯彻《中华人民共和国	



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南 宁 市 公 安 局 警 航 及 巡 警 支 队 办 公 区 物 业 管 理 服 务	1	国企业事业单位内部治安保卫条例》，积极做好防火、防盗抢、防爆炸、防破坏、防诈骗、防窃密的“六防”工作。协助做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理。负责服务区域内安全保卫、安全防护、消防安全。协助参加采购人的反恐、防空、保卫、自然灾害、突发性事件抢险救灾等应急处置工作，维护服务区安全秩序。服务区域内各种突发事件、处置措施进行台账记录。安保器械配备齐全，合格有效。	南 宁 市 公 安 局 警 航 及 巡 警 支 队 办 公 区 物 业 管 理 服 务	1	国企业事业单位内部治安保卫条例》，积极做好防火、防盗抢、防爆炸、防破坏、防诈骗、防窃密的“六防”工作。协助做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理。负责服务区域内安全保卫、安全防护、消防安全。协助参加采购人的反恐、防空、保卫、自然灾害、突发性事件抢险救灾等应急处置工作，维护服务区安全秩序。服务区域内各种突发事件、处置措施进行台账记录。安保器械配备齐全，合格有效。	
			服务要求： 1) 安保管理 1. 安保员负责服务区内安全保卫管理工作，统一着装、佩戴胸卡、仪容仪表良好、语言文明友善、服务亲切周到、值勤训练有素，处理突发事件果断及时。			服务要求： 1) 安保管理 1. 安保员负责服务区内安全保卫管理工作，统一着装、佩戴胸卡、仪容仪表良好、语言文明友善、服务亲切周到、值勤训练有素，处理突发事件果断及时。	
			2. 门岗 24 小时值守，高度警惕涉恐涉暴异常隐患和现象，及时发现不安全因素。对来访办事人员实行出入登记核查，对上访人员进行秩序维护，防止扰乱正常办公秩序，禁止上门推销、派发小广告等；未经许可，严禁废旧物品收购、家电维修等无关人员进入服务区域内。 3. 值守期间，门岗全程站立值岗。			2. 门岗 24 小时值守，高度警惕涉恐涉暴异常隐患和现象，及时发现不安全因素。对来访办事人员实行出入登记核查，对上访人员进行秩序维护，防止扰乱正常办公秩序，禁止上门推销、派发小广告等；未经许可，严禁废旧物品收购、家电维修等无关人员进入服务区域内。 3. 值守期间，门岗全程站立值岗。	
			▲4. 对大件物品进出实行通报核实放行措施、车辆出入检查开厢检查工作。			▲4. 对大件物品进出实行通报核实放行措施、车辆出入检查开厢检查工作。物品出入必须到项目办	
						理放行条，非公安装备物资运送车	无 偏 离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务		5. 协助做好服务区域内维稳工作，制止群体冲撞门岗事件，参与采购人重大节日及重大活动的维稳工作。	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务		5. 协助做好服务区域内维稳工作，制止群体冲撞门岗事件，参与采购人重大节日及重大活动的维稳工作。	无偏离
			6. 安防、消防监控 24 小时值守，配合维保公司电梯解困处理工作，及时消除水、火、电等安全隐患。			6. 安防、消防监控 24 小时值守，配合维保公司电梯解困处理工作，及时消除水、火、电等安全隐患。	
			7. 直升飞机机库及航空油库必须 24 小时值守管控，防范。			7. 直升飞机机库及航空油库必须 24 小时值守管控，防范。	
			▲8. 积极配合采购人完成开放参观及大型演练活动期间，增派安保力量，提高安保防范等级的任务工作。			▲8. 积极配合采购人完成开放参观及大型演练活动期间，增派安保力量，提高安保防范等级的任务工作。 活动期间取消休假安排，根据活动规模，我公司承诺最少可以增派至少 3 名安保人员。	正偏离
			2) 巡逻管理 ▲1. 对服务区域内 24 小时巡逻，及时发现可疑情况。定时定路线的安全巡逻管理服务，每日 8 次，重点部位每小时巡查一次。			2) 巡逻管理 ▲1. 对服务区域内 24 小时巡逻，及时发现可疑情况。定时定路线的安全巡逻管理服务， 每日 12 次 ，重点部位 每半小时 巡查一次。	正偏离
			2. 对可疑人员进行询问，并有权将其劝离出辖区；对可疑对象通知相关部门，防控违规违法现象的发生；			2. 对可疑人员进行询问，并有权将其劝离出辖区；对可疑对象通知相关部门，防控违规违法现象的发生；	无偏离
			▲3. 巡检服务区域内正在维修或施工，以及存在安全隐患区域设置安全警示标志。			▲3. 巡检服务区域内正在维修或施工，以及存在安全隐患区域设置安全警示标志。 必要时设置安保值守。	无偏离
			3) 车辆管理 1. 设置交通标志齐全规范，车辆引流、停放区域指示标识牌清晰有效。			3) 车辆管理 1. 设置交通标志齐全规范，车辆引流、停放区域指示标识牌清晰有效。	无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1项	2. 对本物业管理区机动车辆实行出入验证识别：对外来机动车登记发卡；	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	2. 对本物业管理区机动车辆实行出入验证识别：对外来机动车登记发卡；	
			▲3. 对出入服务区域的机动车辆进行引导，行驶有序并停放在指定位置，非机动车辆停放整齐有序。		▲3. 对出入服务区域的机动车辆进行引导，行驶有序并停放在指定位置，非机动车辆停放整齐有序。 如紧急情况下业主乱停车辆，经车主允许情况下，可安排有驾驶资格人员协助将车辆规范停放。	无偏离
			4. 对违停车辆驾驶员进行劝阻，并引导至规定停放区域。		4. 对违停车辆驾驶员进行劝阻，并引导至规定停放区域。	无偏离
			5. 在采购人举办大型活动及重要会议召开期间、出入高峰时段设专人引导车辆行驶。		5. 在采购人举办大型活动及重要会议召开期间、出入高峰时段设专人引导车辆行驶。	无偏离
			4) 消防管理 1. 消防监控 24 小时值守，参与采购人组织的安全、消防检查活动，并要求安保人员能正确熟练掌握各种消防、物防、技防等设备的使用方法。		4) 消防管理 1. 消防监控 24 小时值守，参与采购人组织的安全、消防检查活动，并要求安保人员能正确熟练掌握各种消防、物防、技防等设备的使用方法。 全体物业人员每月进行一次干粉灭火操作培训，每三个月进行 1 次消防突发事件应急演练。	无偏离
			▲2. 每季度检查、维护消防设施设备，每半年组织培训演练，开展消防宣传，及时消除火灾隐患；组建义务消防组，配合消防部工作。		▲2. 每季度检查、维护消防设施设备， 每三个月 组织培训演练，开展消防宣传，及时消除火灾隐患；组建义务消防组，配合消防部工作。	正偏离
			▲3. 协助做好安防、消防设施、电器设备的安全运行、维修保养和管理记录，确保运行正常。		▲3. 协助做好安防、消防设施、电器设备的安全运行、维修保养和管理记录，确保运行正常。 在雨季及高温酷暑及用电高峰等时期增加巡检频次，发现异常立即报修，严禁设备带病工作。	正偏离
			2) 突发事件管理		2) 突发事件管理	无



1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1	1. 设置应急小组，明确岗位职责要求，以人员安全为原则，根据预案将意外伤害风险降至最少。	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1. 设置应急小组，明确岗位职责要求，以人员安全为原则，根据预案将意外伤害风险降至最少。	偏离
			▲2. 发现突发事件苗头，及时通报项目管理，当班管理 10 分钟内赶到现场，迅速组织组员，采取果断处置措施。		▲2. 发现突发事件苗头，及时通报项目管理，当班管理 8 分钟 内赶到现场，迅速组织组员，采取果断处置措施。	正偏离
			3. 向公司及采购人汇报事件情况，		3. 向公司及采购人汇报事件情况，	无偏离
			4. 根据现场事态发展趋势，及时拨打 110、119、120 报警电话。		4. 根据现场事态发展趋势，及时拨打 110、119、120 报警电话。	无偏离
			服务标准： 365 天*24 小时全天候满员满岗，为服务区域提供维稳防暴、安保防护、消防安全服务工作。协助处理突发事件果断及时；门卫值班按章办事、把关严格、准确无误；监控、巡逻责任心强，发现问题及时上报处置；参与重大安保事务无差错；车辆维护井然有序。消防设施设备完好可随时启用，消防通道畅通，对火灾突发事件有应急预案，事发时及时报告采购人办公室，并积极采取相应措施，事后台账记录清晰。		服务标准： 365 天*24 小时全天候满员满岗，为服务区域提供维稳防暴、安保防护、消防安全服务工作。协助处理突发事件果断及时；门卫值班按章办事、把关严格、准确无误；监控、巡逻责任心强，发现问题及时上报处置；参与重大安保事务无差错；车辆维护井然有序。消防设施设备完好可随时启用，消防通道畅通，对火灾突发事件有应急预案，事发时及时报告采购人办公室，并积极采取相应措施，事后台账记录清晰。	无偏离
			（二）保洁服务内容、服务要求和服务标准 服务内容： 负责服务范围内的公共区域、公共设施设备的清洁保养工作。负责落实“门前三包”相关工作。服务内容包括：道路、广场、活动场所、地面地下停车场、机坪、跑道、机库、体能训练馆、绿地、各办公楼层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃）、走廊、楼		（二）保洁服务内容、服务要求和服务标准 服务内容： 负责服务范围内的公共区域、公共设施设备的清洁保养工作。负责落实“门前三包”相关工作。服务内容包括：道路、广场、活动场所、地面地下停车场、机坪、跑道、机库、体能训练馆、绿地、各办公楼层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃）、走廊、楼	无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	项	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	梯扶手、门厅、办公楼和会议中心、领导办公室、公共卫生间、电梯轿厢、机房（有特殊要求的除外）、路灯、走廊灯、广告栏（牌）、交通标志、地毯（含走廊、大厅、会议室、电梯地毯）、观赏鱼池、沉沙井、下水道、二次加压水池等清洁保养工作。	1	梯扶手、门厅、办公楼和会议中心、领导办公室、公共卫生间、电梯轿厢、机房（有特殊要求的除外）、路灯、走廊灯、广告栏（牌）、交通标志、地毯（含走廊、大厅、会议室、电梯地毯）、观赏鱼池、沉沙井、下水道、二次加压水池等清洁保养工作。	
			服务要求： ①道路、广场、活动场所、停车场、球馆、绿地、机坪、跑道、体能训练馆每日清扫1次。		服务要求： ①道路、广场、活动场所、停车场、球馆、绿地、机坪、跑道、体能训练馆每日清扫1次。	无偏离
			▲②办公区公共通道、走廊、各办公区公共楼梯每日清扫2次，拖洗1次，楼梯扶手每日湿擦1次。		▲②办公区公共通道、走廊、各办公区公共楼梯每日清扫2次，拖洗1次，楼梯扶手每日湿擦1次。	无偏离
			▲③楼宇大厅每日拖洗1次，大厅玻璃每周清洁1次。		▲③楼宇大厅每日拖洗1次，大厅玻璃每周清洁1次。	无偏离
			④电梯轿厢内地毯每日吸尘1次、按键消毒2次。		④电梯轿厢内地毯每日吸尘1次、按键消毒2次。 轿厢清洁除尘一次	正偏离
			▲⑤路灯、走廊灯每周清洁1次。		▲⑤路灯、走廊灯每周清洁1次。	正偏离
			▲⑥办公楼大厅灯具保洁保养，每季保养1次。		▲⑥办公楼大厅灯具保洁保养， 每月 保养1次。	
			▲⑦各办公楼公共卫生间每日清洁2次以上，并配备芳香球、檀香等物品。		▲⑦各办公楼公共卫生间每日清洁2次以上，并配备芳香球、檀香等物品。	无偏离
			⑧各办公楼按楼层设置垃圾桶，垃圾处理须装袋，每日清运1次。		⑧各办公楼按楼层设置垃圾桶，垃圾处理须装袋，每日清运1次。	
			▲⑨户外合理设置果壳箱或垃圾桶，每日清收1次。		▲⑨户外合理设置果壳箱或垃圾桶，每日清收 2次 。	正偏离
			▲⑩负责服务区域内作业垃圾、绿化垃圾及废弃物品的收集和		▲⑩负责服务区域内作业垃圾、绿化垃圾及废弃物品的收集和	



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	清运。	清运。	
		⑪指挥楼塔台内外玻璃每季度擦洗一次，机库、航材库、油库每周进行一次卫生保洁。	⑪指挥楼塔台内外玻璃每季度擦洗一次，机库、航材库、油库每周进行一次卫生保洁。	无偏离
		⑫各办公楼室外及地下室部分的清洁。	⑫各办公楼室外及地下室部分的清洁。	
		⑬负责沉沙井、下水道、景观水池、雨水沟渠清理疏通及定期清淤和杂物打捞。	⑬负责沉沙井、下水道、景观水池、雨水沟渠清理疏通及定期清淤和杂物打捞。	
		▲⑭每个月对公共通道、楼道、卫生间、垃圾堆放点等部位实施环境消毒并进行台账记录。环境消毒所选用的消毒剂应合格有效。	▲⑭每半个月对公共通道、楼道、卫生间、垃圾堆放点等部位实施环境消毒并进行台账记录。环境消毒所选用的消毒剂应合格有效。	正偏离
1	项	▲⑮每季度对服务区域中对人身产生危险的红蚂蚁、马蜂、蛇等动物进行防治，实施防治过程应防止对环境造成次生污染。	▲⑮每季度对服务区域中对人身产生危险的红蚂蚁、马蜂、蛇等动物进行防治，实施防治过程应防止对环境造成次生污染。每月重点复查防治区域部位，避免复发危害因素。	
		⑯配合采购人联系专业公司开展服务范围内每月的除“四害”工作。	⑯配合采购人联系专业公司开展服务范围内每月的除“四害”工作。	无偏离
		服务标准：	服务标准：	
		①服务区域公共场所地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头、白色垃圾等。	①服务区域公共场所地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头、白色垃圾等。	
		②玻璃门（窗、墙）光亮、清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印。	②玻璃门（窗、墙）光亮、清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印。	无偏离
		③各楼层门厅、大小会议室、招待室、室内吊顶、吸音墙上无灰尘、天花板无蜘蛛网。	③各楼层门厅、大小会议室、招待室、室内吊顶、吸音墙上无灰尘、天花板无蜘蛛网。	
		④公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净、	④公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净、	



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1项	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；大小便池内外无淡垢；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、扶手、门把等）全面保养擦拭，上不锈钢油。	1项	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；大小便池内外无淡垢；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、扶手、门把等）全面保养擦拭，上不锈钢油。	
			▲⑦机库、机坪及跑道区域无扬尘、飞絮物、落叶和枯草。 ⑧化粪池盖板、下水道盖板无溢流，道路地面无“四害”粪便痕迹。		▲⑦机库、机坪及跑道区域无扬尘、飞絮物、落叶和枯草。派专人保洁巡查 ⑧化粪池盖板、下水道盖板无溢流，道路地面无“四害”粪便痕迹。明暗沟渠定期清理沉积杂物减少淤堵。雷雨天气加强巡查频次，及时消除污染。	无偏离
			（三）绿化养护服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：负责对服务区域公用绿地、花草、树木养护、修剪、补种，负责室内花草布置、养护、更换。		（三）绿化养护服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：负责对服务区域公用绿地、花草、树木养护、修剪、补种，负责室内花草布置、养护、更换。	无偏离
			服务要求： ①负责服务范围内各种花卉植物的修剪、养护、补种、浇灌、施肥、松土、防涝、防冻工作。定期喷洒药物，预防病虫害。 ②做好草坪树木修剪、配合采购人已购买的苗木补种工作，保持		服务要求： ①负责服务范围内各种花卉植物的修剪、养护、补种、浇灌、施肥、松土、防涝、防冻工作。定期喷洒药物，预防病虫害。不定期邀请园林专业人员及业主指导，及时发现绿植生长异常情况，及时消杀虫害，保持良好的绿化环境。 ②做好草坪树木修剪、配合采购人已购买的苗木补种工作，保持	无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	项	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	无杂草、枯枝，清运修剪余下的杂草、枯枝等废弃物。 ③配合采购人完成领导办公室、办公楼大厅、公共走廊荫生植物及盆景的摆放。 ④配合采购人完成绿化临时性工作任务。	1	项	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	无杂草、枯枝，清运修剪余下的杂草、枯枝等废弃物。 ③配合采购人完成领导办公室、办公楼大厅、公共走廊荫生植物及盆景的摆放。 ④配合采购人完成绿化临时性工作任务。并在重大活动或节假日期间，协助灯笼花木盆栽等的布置工作。	
			服务标准：绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草。及时更换各类荫生植物，保持地面无枯枝、枯叶、无绿化废弃物。				服务标准：绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草。及时更换各类荫生植物，保持地面无枯枝、枯叶、无绿化废弃物。	无偏离
			（四）水电维修保养服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：负责服务区域水电、消防、电梯设备设施管理、维修保养工作，确保水电设备运行状态良好。高压、低压配电房实行24小时值守制度，楼宇主体及其配套土建部分维修养护。水电设备突发事件及处置措施进行台账记录。维护维修器具器械配备齐全，安全可靠。				（四）水电维修保养服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：负责服务区域水电、消防、电梯设备设施管理、维修保养工作，确保水电设备运行状态良好。高压、低压配电房实行24小时值守制度，楼宇主体及其配套土建部分维修养护。水电设备突发事件及处置措施进行台账记录。维护维修器具器械配备齐全，安全可靠。 业主单位遇突发供电线路或供电设备故障停电无法短时间修复供电时，我公司提供一台移动发电机组，供业主单位应急借用，所产生燃油费用由使用单位承担。	无偏离
			服务要求： 1）公共设备设施管理 1. 工程技术人员服务热情周到，统一着装挂牌，持证上岗，遵守有关规程，按章操作，施工维修				服务要求： 1）公共设备设施管理 1. 工程技术人员服务热情周到，统一着装挂牌，持证上岗，遵守有关规程，按章操作，施工维修	无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1	及时有效。	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1	及时有效。	
			2. 区域内公共水电设施设备安全运行, 各项记录台账完备, 对突发事件有处理方案和现场处理措施和记录。			2. 区域内公共水电设施设备安全运行, 各项记录台账完备, 对突发事件有处理方案和现场处理措施和记录。	
			▲3. 工程技术人员和监控人员对共用设施设备的操作技能熟练, 严格按操作规范和保养规范执行。			▲3. 工程技术人员和监控人员对共用设施设备的操作技能熟练, 严格按操作规范和保养规范执行。 我公司不定期对技术人员操作技能考核演练, 同时邀请配电、水泵房、监控道闸等专业人员对项目设施设备的操作管控技能做专业指导, 加深对设备操作熟练程度, 提高岗位服务技能, 重视安全规范的操作准则。	
			▲4. 各公共区域的照明设施完好率要达到 95%。			▲4. 各公共区域的照明设施完好率要达到 98% 。	
			▲5. 共用部分路灯、景观灯、停车场灯等公共照明设备, 实行节能减排措施, 按规定间隔、启停时间控制开关;			▲5. 共用部分路灯、景观灯、停车场灯等公共照明设备, 实行节能减排措施, 按规定间隔、启停时间控制开关; 加强巡查, 发现异常现象及时更换灯具或感应控制器。	正 偏 离
			6. 供水阀门开闭灵活, 系统密封良好, 定期进行检修, 管道无跑、冒、滴、漏现象。电机运转无异常声响和振动, 轴承温度正常, 有电机安全保护措施。水表计量准确。排水系统通畅, 汛期道路无积水, 室内、地下室及车库无积水、浸泡发生。高压水泵、水池、水箱有严密的管理措施。			6. 供水阀门开闭灵活, 系统密封良好, 定期进行检修, 管道无跑、冒、滴、漏现象。电机运转无异常声响和振动, 轴承温度正常, 有电机安全保护措施。水表计量准确。排水系统通畅, 汛期道路无积水, 室内、地下室及车库无积水、浸泡发生。高压水泵、水池、水箱有严密的管理措施。	
			▲7. 供电系统设备正常运转, 定期进行检修, 各连接处无跳火、			▲7. 供电系统设备正常运转, 定期进行检修, 各连接处无跳火、	



1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1项	发热等异常现象。指示灯、信号灯齐全，计量仪表准确。限电、停电提前书面通知采购人或采购人。突发性停电的，应当于5分钟内到达现场，并根据故障原因进行初步分析，告知采购人或采购人预计恢复供电所需时间。 8. 在对消防系统维护维修过程中严格执行安全技术规范要求，保证消防系统设施的安全技术性能符合相关技术标准	1项	发热等异常现象。指示灯、信号灯齐全，计量仪表准确。限电、停电提前书面通知采购人或采购人。突发性停电的，应当于3分钟内到达现场，并根据故障原因进行初步分析，告知采购人或采购人预计恢复供电所需时间。不定期主动邀请配电维保单位及应急管理部门专业人员，进行配电设施专业技术培训和防范指导，增加数据对比分析记录，确保配电设施运行正常有效，防范设备故障隐患的发生。 8. 在对消防系统维护维修过程中严格执行安全技术规范要求，保证消防系统设施的安全技术性能符合相关技术标准。主动对接业主单位消防设施供应商，了解相关设备技术参数，寻求专业技术指导，增加数据对比分析记录，防范设备故障隐患的发生。	离
			1、公共设施设备维修 ▲1. 实行24小时报修值班制度。预约维修报修按双方约定时间到达现场，回访率达到95%，满意率达到90%。			无偏离
			2. 工程技术人员礼貌服务，施工区域尽量缩小，完工后自行清理现场，待采购人确认后方可离场；			无偏离
			▲3. 公共区域水电设备、设施故障维修，急修半小时内到达，小修一小时内修复，中修1至2天时间内完成，大修和更新改造有详细可行维修方案并根据维修方案及时维修。			无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1项	▲4. 按现场实况不能立即维修的，给予采购人满意解释及所需维修时间；若需要等待原厂零配件进行维修，亦应采取其他补救办法，尽量减低采购人的不方便。	1项	确保维修工艺和质量符合业主使用要求。 ▲4. 按现场实况不能立即维修的，给予采购人满意解释及所需维修时间；若需要等待原厂零配件进行维修，亦应采取其他补救办法，尽量减低采购人的不方便。遇到紧急设备设施故障维修将抽调技术员加班加点直至维修完成。	
			3) 公共设备设施的养护 ▲1. 供电、给排水系统每周巡检1次，遇停水停电的维修提前一天通知采购人，确保影响降到最低。 ▲2. 排水沟渠、雨水井、化粪池每月检查1次，根据需要定期清理疏通，保持通畅，无堵塞外溢； ▲3. 消防控制中心及消防系统配备齐全，完好无损，有计划的测试演练，可随时启用； ▲4. 区域内安防监控设备每周巡检1次，确保无遮挡、无偏移，设备运行正常；		3) 公共设备设施的养护 ▲1. 供电、给排水系统每周巡检2次，遇停水停电的维修提前一天通知采购人，确保影响降到最低。 ▲2. 排水沟渠、雨水井、化粪池每月检查1次，根据需要定期清理疏通，保持通畅，无堵塞外溢；遇雷雨多发时期每周巡检一次。 ▲3. 消防控制中心及消防系统配备齐全，完好无损，有计划的测试演练，可随时启用；不定期对消防管道上漆，及时更换不符合技术指标的灭火器。 ▲4. 区域内安防监控设备每周巡检2次，确保无遮挡、无偏移，设备运行正常；	
			5. 公共会议室音响设备的测试操作、维修，确保设备运行正常。 6. 不定时巡查区域楼宇内公共部位（墙面、地面、天花）、公共设施（电梯、照明、装饰物）等有无意外损坏现象，追查并要求肇事者赔偿返修。		5. 公共会议室音响设备的测试操作、维修，确保设备运行正常。 6. 不定时巡查区域楼宇内公共部位（墙面、地面、天花）、公共设施（电梯、照明、装饰物）等有无意外损坏现象，追查并要求肇事者赔偿返修。	
			4) 楼宇主体及其配套土建部分维修养护		4) 楼宇主体及其配套土建部分维修养护	

正偏离

无偏离

无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1	1. 物业服务区域内各路口、楼栋、门牌及其他公共配套设施场地标示标牌齐全、规范、美观； 2. 楼宇外檐、屋面保持完好、美观，无违章搭建；	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1. 物业服务区域内各路口、楼栋、门牌及其他公共配套设施场地标示标牌齐全、规范、美观； 2. 楼宇外檐、屋面保持完好、美观，无违章搭建；	离
			▲ 3. 设备用房整洁，主要设备设施标识清楚齐全，危及人身安全隐患处有明显警示标志和防范措施；		▲ 3. 设备用房整洁，主要设备设施标识清楚齐全，危及人身安全隐患处有明显警示标志和防范措施； 加强服务人员安全操作管理，专用设备需持证操作。	无偏离
			4. 道路、停车场平整、无坑凹、无杂草，交通标志齐全规范。		4. 道路、停车场平整、无坑凹、无杂草，交通标志齐全规范。	无偏离
			服务标准： 365 天*24 小时值守，为服务区域提供水电设备设施安全有效运行的服务工作。经常巡视检查，及时发现问题，迅速上报处理，维修快速及时，突发性重大故障维修须半小时内赶到现场，确保提供的维修更换物品质量上乘。		服务标准： 365 天*24 小时值守，为服务区域提供水电设备设施安全有效运行的服务工作。经常巡视检查，及时发现问题，迅速上报处理，维修快速及时，突发性重大故障维修须半小时内赶到现场，确保提供的维修更换物品质量上乘。	无偏离
			(五) 领导办公室服务内容、服务要求和服务标准 负责领导办公室卫生保洁工作。服务要求和标准：保持地面、天面、墙面、玻璃、桌椅、门窗、窗帘、灯具、天花板洁净光亮，无灰尘、无手印、无污渍；卫生间清洁无污渍、无异味。要求在干扰领导工作的前提下完成保洁工作，每天至少保洁 1 次以上，发现水电设施等故障及时报修，完成领导交办的其他任务。		(五) 领导办公室服务内容、服务要求和服务标准 负责领导办公室卫生保洁工作。服务要求和标准：保持地面、天面、墙面、玻璃、桌椅、门窗、窗帘、灯具、天花板洁净光亮，无灰尘、无手印、无污渍；卫生间清洁无污渍、无异味。要求在干扰领导工作的前提下完成保洁工作，每天至少 保洁 2 次 以上，发现水电设施等故障及时报修，完成领导交办的其他任务。 临时清洁任务随时到位处理。	正偏离
			(六) 会务服务		(六) 会务服务	正



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1	▲1. 因采购人工作单特殊性，会议具有严格的安全性和保密性，会议频次高，会会员需 24 小时备勤。 ▲2. 会务人员要求形象较好，气质较佳，具有较好的思想道德素质，不定期参加商务礼仪培训。严格遵守保密制度，做好保密工作；配合采购人举行的重大活动、仪式等服务保障工作。	1	▲1. 因采购人工作单特殊性，会议具有严格的安全性和保密性，会议频次高，会会员需 24 小时备勤。根据会议频次灵活安排会会员值守备勤，保障会务服务品质。 ▲2. 会务人员要求形象较好，气质较佳，具有较好的思想道德素质，不定期参加商务礼仪培训。严格遵守保密制度，做好保密工作；配合采购人举行的重大活动、仪式等服务保障工作。会务服务过程规范，待人接物细致，处事稳重大方得体，同时不定期邀请业主单位专业人员对会务服务人员进行相应的涉密培训和指导，不断提高会务质量。	偏离
			3. 会前准备：接会议通知后，提前向会议主办部门领取台卡、白板和笔、纸、横幅、水牌、饮用水等，并整理和清洁会场桌椅，按会议主办要求布置会场。			无偏离
			▲4. 按照要求会前 30 分钟内打开并试好会议电脑、音响、投影、空调等设备。 ▲5. 按会议要求提前把茶杯、矿泉水摆放好，开水提前半小时准备好，茶杯经过消毒后提供使用。			正偏离
			6. 会中服务：(如有需要)间隔补充茶水。			无偏离
			▲7. 会后服务：会议结束后应			正



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1	项	及时对会议用品（纸巾、铅笔、果盆、水壶、托盘等）进行收集整理。对茶杯进行清洗消毒；对用过的台卡进行分类收集存放，方便下次使用。	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1	项	及时对会议用品（纸巾、铅笔、果盆、水壶、托盘等）进行收集整理。对茶杯进行清洗消毒；对用过的台卡进行分类收集存放，方便下次使用。 对拾得会场遗留物品时，应及时反馈到会议主办部门，避免误会。	偏高
				8. 会议场地进行清扫保洁、场地消毒，关闭空调、电器、灯光、门窗。				8. 会议场地进行清扫保洁、场地消毒，关闭空调、电器、灯光、门窗。	无偏离
				要求： 24 小时备勤提供会务服务，对会务期间获悉内容，包括以及不仅限于会议使用的资料、文件、草稿等文字、音视频、数据资料等的内 容，做到不该问的不问，不该听的不听，不该看的不看，遵守保密协定，禁止通过任何途径泄露。				要求： 24 小时备勤提供会务服务，对会务期间获悉内容，包括以及不仅限于会议使用的资料、文件、草稿等文字、音视频、数据资料等的内 容，做到不该问的不问，不该听的不听，不该看的不看，遵守保密协定，禁止通过任何途径泄露。	无偏离
				（七）警航基地食堂供餐服务 服务内容： 负责基地食堂供餐服务，配合完成日常供餐服务工作，按照餐饮企业 ISO22000 食品安全管理体系做好食品安全管理工作，并做好食材留样及食材检验资料记录收集整理工作。				（七）警航基地食堂供餐服务 服务内容： 负责基地食堂供餐服务，配合完成日常供餐服务工作，按照餐饮企业 ISO22000 食品安全管理体系做好食品安全管理工作，并做好食材留样及食材检验资料记录收集整理工作。	无偏离
				服务要求： 1. 根据基地供餐需要做好日常食材采购计划工作。 2. 负责每日菜品出品及餐厅服务工作，保证每日正常按时供餐。 ▲3. 负责食堂临时公务接待和会议用餐的供餐服务。 ▲4. 供餐品质符合国家卫生安全标准，做到每一餐足量供应、菜品菜式味美、品种多样化、食材新				服务要求： 1. 根据基地供餐需要做好日常食材采购计划工作。 2. 负责每日菜品出品及餐厅服务工作，保证每日正常按时供餐。 ▲3. 负责食堂临时公务接待和会议用餐的供餐服务。 ▲4. 供餐品质符合国家卫生安全标准，做到每一餐足量供应、菜品菜式味美、品种多样化、食材新	无偏离
									无偏离
									无偏离
									无偏离
									无偏离
									无偏离
									无偏离
									无偏离



1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	鲜、保温保质。	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	鲜、保温保质。	无偏离
		5. 工作人员要讲究仪容仪表。 上班期间必须统一着工作服，并做到衣冠整洁，干净卫生。同时，必须保持个人卫生，勤洗手、勤剪指甲，女的不浓妆艳抹，不披头散发，男的不留胡须。		5. 工作人员要讲究仪容仪表。 上班期间必须统一着工作服，并做到衣冠整洁，干净卫生。同时，必须保持个人卫生，勤洗手、勤剪指甲，女的不浓妆艳抹，不披头散发，男的不留胡须。	
		▲6. 厨房要保持设备整洁划一。工作台、餐具、炊具、地面、墙面按时消毒，干净无异物。每天餐厅、厨房、操作间等卫生打扫3次。		▲6. 厨房要保持设备整洁划一。工作台、餐具、炊具、地面、墙面按时消毒，干净无异物。每天餐厅、厨房、操作间等卫生打扫3次。 餐厅场地、桌椅每日消毒一次	
		▲7. 负责食品及物料的接收、清理、分类和入库。食材储存的冰箱保持干净卫生，分档分类存放食物（生熟分开、肉类、鱼类、海鲜类等分档 分类保存）。每日对剩余食材物料存量盘点、补充，以满足临时就餐需求。		▲7. 负责食品及物料的接收、清理、分类和入库。食材储存的冰箱保持干净卫生，分档分类存放食物（生熟分开、肉类、鱼类、海鲜类等分档 分类保存）。 每餐供餐结束后 对剩余食材物料存量盘点、补充，以满足临时就餐需求。	
		▲8. 根据垃圾分类相关规定要求做好餐厨垃圾的处理。每日对餐厨垃圾专用收集桶存储量检查，及时联系专业收运企业清运，避免造成场地污染。		▲8. 根据垃圾分类相关规定要求做好餐厨垃圾的处理。每日对餐厨垃圾专用收集桶存储量检查，及时联系专业收运企业清运，避免造成场地污染。 遇业主单位举办大型活动，用餐人员增加时，每餐后及时检查餐厨垃圾存量，必要时每天通知清运一次。	
		9. 严格遵照相关食品安全法律法规等要求规范操作，杜绝食品安全事故；严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故；积极做食堂日常卫生保洁工作，有效的做好防“四害”工作，确保食堂环境卫生。食堂供餐管理不善造成人员		9. 严格遵照相关食品安全法律法规等要求规范操作，杜绝食品安全事故；严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故；积极做食堂日常卫生保洁工作，有效的做好防“四害”工作，确保食堂环境卫生。食堂供餐管理不善造成人员	无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1项	食物中毒或火灾等安全事故，由成交供应商承担一切责任。	1项	食物中毒或火灾等安全事故，由成交供应商承担一切责任。	
			10. 食堂管理要建立节能、节约方面的工作制度，规范操作，教育员工做好节能工作，不浪费水、电、燃气等能源；在工作过程中，须爱护设施设备，对食材及餐厨用品要合理安排、节约使用、杜绝浪费		10. 食堂管理要建立节能、节约方面的工作制度，规范操作，教育员工做好节能工作，不浪费水、电、燃气等能源；在工作过程中，须爱护设施设备，对食材及餐厨用品要合理安排、节约使用、杜绝浪费	无偏离
			（八）警务航空基地其他服务 1. 飞机起降期间外围设巡查机动人员，防范围栏边村道上观望的村民可能存在的干扰行为。		（八）警务航空基地其他服务 1. 飞机起降期间外围设巡查机动人员，防范围栏边村道上观望的村民可能存在的干扰行为。	无偏离
			▲2. 停机坪和跑道，及起降方向区域排除机坪地面扬尘、飞絮物、落叶和枯草等影响运行安全因素。密切关注净空区域是否存在其他飞行物（无人机、风筝等）		▲2. 停机坪和跑道，及起降方向区域排除机坪地面扬尘、飞絮物、落叶和枯草等影响运行安全因素。密切关注净空区域是否存在其他飞行物（无人机、风筝等） 在飞机起降期间派专业保安设置防护区域，清理影响因素减少干扰。	无偏离
			3. 燃料消防警戒，特别是燃料补给期间，以补给操作区域为中心，周边区域设立安保防护警戒人员并配备消防器具，密切关注项目周边可能存在的隐患。 4. 协助配合维修区域的化学残留物及废弃物品清理收集归类并交由采购人许可的回收方处置。 5. 协助配合整理运送飞行物料器具，清洁清点入库的相关工作。		3. 燃料消防警戒，特别是燃料补给期间，以补给操作区域为中心，周边区域设立安保防护警戒人员并配备消防器具，密切关注项目周边可能存在的隐患。 4. 协助配合维修区域的化学残留物及废弃物品清理收集归类并交由采购人许可的回收方处置。 5. 协助配合整理运送飞行物料器具，清洁清点入库的相关工作。 由经警航后勤保障部门培训后的地勤人员开展相关协助工作。	无偏离
			五、物业公司负责配置耗品 ①安保工具、清洁保养工具、		五、物业公司负责配置耗品 ①安保工具、清洁保养工具、	无偏

飞虎物业 南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件 诚信服务 创新不止																																								
1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1	绿化养护工具、日常水电维护工具、通讯工具及协勤送餐的交通工具。 ②办公区公共区域卫生清洁、洗涤、消毒、用品用具等耗品。 ③办公区公共卫生间所需芳香球或檀香等物品。 ④负责为办公区域的卫生间提供卷筒纸、擦手纸和洗手液； ⑤办公区公共区域垃圾袋。 ⑥绿植虫害农药消杀、化肥、药具等。	1	绿化养护工具、日常水电维护工具、通讯工具及协勤送餐的交通工具。 ②办公区公共区域卫生清洁、洗涤、消毒、用品用具等耗品。 ③办公区公共卫生间所需芳香球或檀香等物品。 ④负责为办公区域的卫生间提供卷筒纸、擦手纸和洗手液； ⑤办公区公共区域垃圾袋。 ⑥绿植虫害农药消杀、化肥、药具等。	1	离																																	
			▲六、人员配置 成交供应商聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。鉴于公安机关的特殊性质，成交供应商拟投入本项目的物业服务人员及其直系亲属必须经采购人政审，不符合条件的不予录用上岗。按照相关法律法规与从业人员签订劳动合同，项目服务人员发生的劳资纠纷由成交供应商负责，本次采购按服务范围，服务内容、服务要求共配置 39 人，各岗位人员均要求无犯罪记录，具体配置如下： 1、警航基地		▲六、人员配置 成交供应商聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。鉴于公安机关的特殊性质，成交供应商拟投入本项目的物业服务人员及其直系亲属必须经采购人政审，不符合条件的不予录用上岗。按照相关法律法规与从业人员签订劳动合同，项目服务人员发生的劳资纠纷由成交供应商负责，本次采购按服务范围，服务内容、服务要求共配置 39 人，各岗位人员均要求无犯罪记录，具体配置如下： 1、警航基地		正偏离																																	
			<table><tr><th>序号</th><th>岗位配置</th><th>人员配置(人)</th></tr><tr><td>1</td><td>物业经理</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>主管</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>会务</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>安保秩序员</td><td>5</td></tr><tr><td>5</td><td>专业安保兼地勤</td><td>4</td></tr></table>		序号		岗位配置	人员配置(人)	1	物业经理	1	2	主管	1	3	会务	1	4	安保秩序员	5	5	专业安保兼地勤	4	<table><tr><th>序号</th><th>岗位配置</th><th>人员配置(人)</th></tr><tr><td>1</td><td>物业经理</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>主管</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>会务</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>安保秩序员</td><td>5</td></tr><tr><td>5</td><td>专业安保兼地勤</td><td>4</td></tr></table>	序号	岗位配置	人员配置(人)	1	物业经理	1	2	主管	1	3	会务	1	4	安保秩序员	5	5
序号	岗位配置	人员配置(人)																																						
1	物业经理	1																																						
2	主管	1																																						
3	会务	1																																						
4	安保秩序员	5																																						
5	专业安保兼地勤	4																																						
序号	岗位配置	人员配置(人)																																						
1	物业经理	1																																						
2	主管	1																																						
3	会务	1																																						
4	安保秩序员	5																																						
5	专业安保兼地勤	4																																						

南宁市飞虎物业服务有限责任公司 南宁市青秀区长堤路 252 号综合楼 2 楼 201 室 0771-5616389

- 141 -



1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	1项	<table><tr><td>6</td><td>保洁绿化员</td><td>6</td></tr><tr><td>7</td><td>警航基地食堂人员</td><td>3</td></tr><tr><td>8</td><td>工程技术人员</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2">合计:</td><td>24</td></tr></table>	6	保洁绿化员	6	7	警航基地食堂人员	3	8	工程技术人员	3	合计:		24	<table><tr><td>6</td><td>保洁绿化员</td><td>6</td></tr><tr><td>7</td><td>警航基地食堂人员</td><td>3</td></tr><tr><td>8</td><td>工程技术人员</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2">合计:</td><td>24</td></tr></table>	6	保洁绿化员	6	7	警航基地食堂人员	3	8	工程技术人员	3	合计:		24																					
			6	保洁绿化员	6																																												
			7	警航基地食堂人员	3																																												
			8	工程技术人员	3																																												
			合计:		24																																												
			6	保洁绿化员	6																																												
			7	警航基地食堂人员	3																																												
			8	工程技术人员	3																																												
			合计:		24																																												
			2、巡警支队		2、巡警支队																																												
<table><tr><th>序号</th><th>岗位配置</th><th>人员配置(人)</th></tr><tr><td>1</td><td>物业经理</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>主管</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>会务</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>安保秩序员</td><td>6</td></tr><tr><td>5</td><td>保洁绿化员</td><td>3</td></tr><tr><td>6</td><td>工程技术人员</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2">合计:</td><td>15</td></tr></table>	序号	岗位配置	人员配置(人)	1	物业经理	1	2	主管	1	3	会务	1	4	安保秩序员	6	5	保洁绿化员	3	6	工程技术人员	3	合计:		15	<table><tr><th>序号</th><th>岗位配置</th><th>人员配置(人)</th></tr><tr><td>1</td><td>物业经理</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>主管</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>会务</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>安保秩序员</td><td>6</td></tr><tr><td>5</td><td>保洁绿化员</td><td>3</td></tr><tr><td>6</td><td>工程技术人员</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2">合计:</td><td>15</td></tr></table>	序号	岗位配置	人员配置(人)	1	物业经理	1	2	主管	1	3	会务	1	4	安保秩序员	6	5	保洁绿化员	3	6	工程技术人员	3	合计:		15
序号	岗位配置	人员配置(人)																																															
1	物业经理	1																																															
2	主管	1																																															
3	会务	1																																															
4	安保秩序员	6																																															
5	保洁绿化员	3																																															
6	工程技术人员	3																																															
合计:		15																																															
序号	岗位配置	人员配置(人)																																															
1	物业经理	1																																															
2	主管	1																																															
3	会务	1																																															
4	安保秩序员	6																																															
5	保洁绿化员	3																																															
6	工程技术人员	3																																															
合计:		15																																															
		若本公司有幸中标,采购人在举行或参加开放日参观及大型演练活动期间,活动期间项目取消休假安排,我公司承诺积极增派安保力量,共同完成安保防范的任务工作。活动期间我公司承诺可以增派至少3名安保人员,所产生费用由我公司承担。																																															
七、各岗位人员资格条件		七、各岗位人员资格条件																																															
▲1、物业经理:性别不限,年龄55岁及以下,身体健康,具有5年以上物业管理经验,熟悉物业管理服务工作要求,掌握安保、保洁、绿化、维修等各项服务的运作流程和管理方法。负责制定日常工作计划和方案,统筹安排各项日常工作,负责制订各项必要的应急预案并组		▲1、物业经理:性别不限,年龄55岁及以下,身体健康,具有5年以上物业管理经验,熟悉物业管理服务工作要求,掌握安保、保洁、绿化、维修等各项服务的运作流程和管理方法。负责制定日常工作计划和方案,统筹安排各项日常工作,负责制订各项必要的应急预案并组																																															



1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	组织人员学习和演练。审核、制定年度工作计划、员工培训计划、批准季度、月、周工作计划，检查落实工作执行情况。发现问题及时处理，对工作质量和进度负总责。并负责与采购人日常工作联系，对采购人提出的建议和要求及时响应，并进行实施和改进；	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	组织人员学习和演练。审核、制定年度工作计划、员工培训计划、批准季度、月、周工作计划，检查落实工作执行情况。发现问题及时处理，对工作质量和进度负总责。并负责与采购人日常工作联系，对采购人提出的建议和要求及时响应，并进行实施和改进； 投入物业经理具有本科学历，持有物业管理证书。	
		▲2、主管： 性别不限，年龄50岁及以下，身体健康，具有良好的语言文字表达能力和沟通、协调、组织、指挥能力。有相关管理工作经验。	1	▲2、主管： 性别不限，年龄50岁及以下，身体健康，具有良好的语言文字表达能力和沟通、协调、组织、指挥能力。有相关管理工作经验。 投入主管人员中有物业管理从业资格证书、本科学历。	正偏离
		3、会务： 女性、年龄在45岁及以下，身体健康，相貌姣好、举止端庄、热情大方。熟悉会议接待规程与会场布置的要求及标准，按照会议通知布置好会场，做好会前准备，会中服务及会后物品的收集清理、保洁等工作。有良好的表达及沟通能力；具有会务运作流程经验和较强的业务应变能力。	区物业管理服务	3、会务： 女性、年龄在45岁及以下，身体健康，相貌姣好、举止端庄、热情大方。熟悉会议接待规程与会场布置的要求及标准，按照会议通知布置好会场，做好会前准备，会中服务及会后物品的收集清理、保洁等工作。有良好的表达及沟通能力；具有会务运作流程经验和较强的业务应变能力。 投入会务人员具有本科学历。	正偏离
		4、安保秩序员： 性别不限、女性50岁及以下，男性60岁及以下，持有保安员证，无犯罪记录。身体健康，能吃苦耐劳，具备良好的综合素质，具备良好沟通能力，责任心强，反应敏捷，精神面貌佳，执行能力强，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。		4、安保秩序员： 性别不限、女性50岁及以下，男性60岁及以下，持有保安员证，无犯罪记录。身体健康，能吃苦耐劳，具备良好的综合素质，具备良好沟通能力，责任心强，反应敏捷，精神面貌佳，执行能力强，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。	无偏离
		5、专业保安兼地勤： 男性，50		5、专业保安兼地勤： 男性，50	无



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务	岁及以下，身体健康，持有保安员证，无犯罪记录，具备丰富的安全知识和应对突发事件经验。	1	岁及以下，身体健康，持有保安员证，无犯罪记录，具备丰富的安全知识和应对突发事件经验。 投入专业安保人员具有消防中级消防员操作证书、特种设备使用培训证书。	偏离
		6、保洁绿化员： 性别不限、女性 55 岁及以下，男性 60 岁及以下，身体健康，遵纪守法、形象良好、礼貌热情、为人质朴，工作责任心强认真细致、能吃苦耐劳，接受过岗前培训并具有保洁和消杀经验，熟悉植物和绿地养护工作，熟悉操作和维护各种保洁、绿化设备。		6、保洁绿化员： 性别不限、女性 55 岁及以下，男性 60 岁及以下，身体健康，遵纪守法、形象良好、礼貌热情、为人质朴，工作责任心强认真细致、能吃苦耐劳，接受过岗前培训并具有保洁和消杀经验，熟悉植物和绿地养护工作，熟悉操作和维护各种保洁、绿化设备。 投入本项目的保洁人员均具有健康证。	正偏离
		7、警航食堂人员： 厨师 1 人，性别不限，持有中式烹调证件。切配 1 人，供餐服务员 1 人，女性。供餐服务人员年龄在 50 岁及以下，身体健康，持有效健康证，相貌姣好、热情大方。熟悉机关单位食堂供餐的流程和要求及标准，按供餐要求开展好供餐工作，确保供应餐品符合食品安全要求。做好食堂环境卫生清洁工作。		7、警航食堂人员： 厨师 1 人，性别不限，持有中式烹调证件。切配 1 人，供餐服务员 1 人，女性。供餐服务人员年龄在 50 岁及以下，身体健康，持有效健康证，相貌姣好、热情大方。熟悉机关单位食堂供餐的流程和要求及标准，按供餐要求开展好供餐工作，确保供应餐品符合食品安全要求。做好食堂环境卫生清洁工作。 厨师具有高级中式烹调师证书	无偏离
		▲8 工程技术人员： 性别不限，女性 50 岁及以下，男性 60 岁及以下，身体健康，无犯罪记录，安全意识强，具相关工作经验。电工具有电工作业操作证。熟悉服务区域内电力设备包括输电线路、配电柜、通讯、给排水、电梯、消防、配电设备维护等方面的知识，熟悉办公		▲8 工程技术人员： 性别不限，女性 50 岁及以下，男性 60 岁及以下，身体健康，无犯罪记录，安全意识强，具相关工作经验。电工具有电工作业操作证。熟悉服务区域内电力设备包括输电线路、配电柜、通讯、给排水、电梯、消防、配电设备维护等方面的知识，熟悉办公	正偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

1	市 公 安 局 警 航 及 巡 警 支 队 办 公 区 物 业 管 理 服 务	楼内部运行系统如照明系统、各类电动机、各门禁、通信系统相关电气设备以及避雷设备等的基本情况、各供电电源开关、控制柜的位置和控制范围。	公 安 局 警 航 及 巡 警 支 队 办 公 区 物 业 管 理 服 务	楼内部运行系统如照明系统、各类电动机、各门禁、通信系统相关电气设备以及避雷设备等的基本情况、各供电电源开关、控制柜的位置和控制范围。 投入技术人员中有工程师职称、高低压电工作业证、特种设备管理等证书。	
		八、其他要求 1、供应商须提供公司简介		八、其他要求 1、供应商须提供公司简介 我公司承诺提供公司简介	无 偏 离
		2、供应商的物业管理方案、服务承诺须体现竞标物业的总体管理目标即： ①供应商拟采取的管理方式：管理架构、工作计划、工作制度、信息反馈处理机制，火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案。 ②管理人员及员工配置：岗位人员编制、人员培训计划、上岗考核标准。 ③管理工作必需的物质准备计划：机械及维修工具、通讯、运输工具、治安装备、保洁绿化工具和各类服务所需的耗品。		2、供应商的物业管理方案、服务承诺须体现竞标物业的总体管理目标即： ①供应商拟采取的管理方式：管理架构、工作计划、工作制度、信息反馈处理机制，火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案。 ②管理人员及员工配置：岗位人员编制、人员培训计划、上岗考核标准。 ③管理工作必需的物质准备计划：机械及维修工具、通讯、运输工具、治安装备、保洁绿化工具和各类服务所需的耗品。 我公司承诺提供本项目服务所需物资及具备相关资格技能的服务人员。	无 偏 离
		3、供应商拟投入本项目人员中应具有电梯操作的相关资格证件，投标时提供。 4、供应商拟投入本项目人员中应具有建（构）筑物消防员证，投标时提供。 5、供应商应参加过相关部门组织的相关保密培训。		3、供应商拟投入本项目人员中应具有电梯操作的相关资格证件，投标时提供。 4、供应商拟投入本项目人员中应具有建（构）筑物消防员证，投标时提供。 5、供应商应参加过相关部门组织的相关保密培训。	无 偏 离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

		6、供应商需配合采购人在各大活动或重大飞行任务期间，需主动增派超人员配置要求外的人员协助后勤保障服务工作。 7、供应商应参加过相关部门组织的相关反恐处突培训。 8、不属成交供应商承担费用的设备零部件需要更换的，须由成交供应商提供方案，由采购人核定、采购。		6、供应商需配合采购人在各大活动或重大飞行任务期间，需主动增派超人员配置要求外的人员协助后勤保障服务工作。 7、供应商应参加过相关部门组织的相关反恐处突培训。 8、不属成交供应商承担费用的设备零部件需要更换的，须由成交供应商提供方案，由采购人核定、采购。	无偏离
		9、供应商应主动、积极地加强与采购人的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进服务工作。		9、供应商应主动、积极地加强与采购人的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进服务工作。	无偏离
		▲10、成交供应商应加强保密教育，做好保密工作的相关培训及相应的管理制度，并有责任在提供服务时履行保密义务。在签订合同前，成交供应商应与采购人及所有物业服务人员签订保密协议并严格遵守保密规定，相关协议应提交采购人备份。服务工作中拍摄的照片、接触获悉的音视频、文件资料等，严禁通过各种途径对外传播。发如因物业服务人员泄密造成的后果将由成交供应商及泄密人员承担相关责任。		▲10、成交供应商应加强保密教育，做好保密工作的相关培训及相应的管理制度，并有责任在提供服务时履行保密义务。在签订合同前，成交供应商应与采购人及所有物业服务人员签订保密协议并严格遵守保密规定，相关协议应提交采购人备份。服务工作中拍摄的照片、接触获悉的音视频、文件资料等，严禁通过各种途径对外传播。发如因物业服务人员泄密造成的后果将由成交供应商及泄密人员承担相关责任。公司不定期邀请业主相关专业人员开展保密相关知识培训和教育工作，不断强化员工保密意识和职业素养。关键涉密部门的物业服务人员须经业主保密培训合格签订保密协议后方可上岗。	无偏离
		11、成交供应商负责项目各类设备设施档案及资料的分类归档整		11、成交供应商负责项目各类设备设施档案及资料的分类归档整	无偏离



	理，保证各类档案、资料完整便于工作查询，服务期每月 5 日前上交前月档案资料、月度考核材料等至采购人。要求专人管理；分类明确；明确档案资料的收集、整理、归档的分工和职责。各种物业管理资料和档案，合同期满全部移交采购人。		理，保证各类档案、资料完整便于工作查询，服务期每月 5 日前上交前月档案资料、月度考核材料等至采购人。要求专人管理；分类明确；明确档案资料的收集、整理、归档的分工和职责。各种物业管理资料和档案，合同期满全部移交采购人。	离
	12、采购人为成交供应商提供物业管理用房和备勤值守房，房租水电由成交供应商承担。		12、采购人为成交供应商提供物业管理用房和备勤值守房，房租水电由成交供应商承担。	无偏离
	13、供应商根据磋商文件编制服务承诺，响应文件做出的管理方案及服务承诺视为已完全理解磋商文件和采购人现场情况，在响应报价中已包含所有采购人需要维护保养以及物业管理的服务项目。采购人不再另外支付成交供应商在投标前未考虑到的不可预见风险因素而导致的其他增加的费用。管理方案及服务承诺作为评标依据。		13、供应商根据磋商文件编制服务承诺，响应文件做出的管理方案及服务承诺视为已完全理解磋商文件和采购人现场情况，在响应报价中已包含所有采购人需要维护保养以及物业管理的服务项目。采购人不再另外支付成交供应商在投标前未考虑到的不可预见风险因素而导致的其他增加的费用。管理方案及服务承诺作为评标依据。	无偏离
	14、供应商如需现场勘查，请自行前往。		14、供应商如需现场勘查，请自行前往。	

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的采购清单及技术参数条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
5. 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

供应商名称（电子签章）：南宁市飞虎物业服务有限责任公司

日期：2024 年 6 月 31 日



飞虎物业

4.7 商务条款偏离表



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

第四章 商务条款偏离表

商务条款偏离表

采购项目编号： NNZC2024-30027F

采购项目名称： 南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）： 无

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	◆一、合同签订期：自成交通知书发出之日起7个工作日内。	◆一、合同签订期：自成交通知书发出之日起7个工作日内。	无偏离
二	▲二、提交服务成果时间：自合同签订之日起1年，签订合同之日进场。	▲二、提交服务成果时间：自合同签订之日起1年，签订合同之日进场。	无偏离
三	三、提交服务成果地点：磋商文件本项目物业服务区域。	三、提交服务成果地点：磋商文件本项目物业服务区域。	无偏离
四	四、服务期限：自合同签订之日起1年。 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后半小时内到达采购人指定现场	四、服务期限：自合同签订之日起1年。 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后20分钟内到达采购人指定现场	正偏离
五	五、其他要求 ▲1、报价必须含以下部分，包括： (1) 服务的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 履行本项目需要的器具物料。	五、其他要求 ▲1、报价必须含以下部分，包括： (1) 服务的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 履行本项目需要的器具物料。 我公司承诺本次投标报价已包含服务需求所需所有的费用，履约中不再额外向采购人申请中标报价以外的费用。	无偏离
	▲2、付款方式： 本项目无预付款，成交供应商所提交的服务成本经采购人书面验收合格后，按每半年支付合同款总额二分之一	▲2、付款方式： 本项目无预付款，成交供应商所提交的服务成本经采购人书面验收合格后，按每半年支付合同款总额二分之一	无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

物业管理费。	物业管理费。 我公司承诺遵循付款方式约定，服务费 用如期经采购人书面验收合格后，按每 半年支付合同款总额二分之一物业管理 费。	
3、成交供应商应按照采购人要求，结合该物业实际情况，制定本项目《物业管理服务制度》及管理岗位操作章程，并有权按采购人委托对违反《管理制度》规定的行为进行处理。	3、成交供应商应按照采购人要求，结合该物业实际情况，制定本项目《物业管理服务制度》及管理岗位操作章程，并有权按采购人委托对违反《管理制度》规定的行为进行处理。	无偏离
4、成交供应商人员必须足额配置，如有调整需经过采购人同意方可调整。如成交供应商未按采购人要求配备配齐相关工作人员（因员工提出辞职后导致的缺员，工程技术人员补员期为一个月，其他人员半个月），或是因缺员影响物业管理工作的，采购人有权按所缺人员的数量及相关费用标准从物业管理费中扣除。员工补充期内不能影响采购人正常工作。	4、成交供应商人员必须足额配置，如有调整需经过采购人同意方可调整。如成交供应商未按采购人要求配备配齐相关工作人员（因员工提出辞职后导致的缺员，工程技术人员补员期为 半个月 ，其他人员 一个星期 ），或是因缺员影响物业管理工作的，采购人有权按所缺人员的数量及相关费用标准从物业管理费中扣除。员工补充期内不能影响采购人正常工作。 我公司承诺足额配置本项目服务人员 （工程技术人员补员期为半个月，其他 人员一个星期），如因缺员影响物业管 理工作的，接受采购人按所缺人员的数 量及相关费用标准从物业管理费中扣除 的处罚。	正偏离
5、成交供应商应采取切实有效措施维护物业服务队伍的稳定，严格控制非违纪原因的人员轮换比例，合同期限内不超过 20% 的人员比例。	5、成交供应商应采取切实有效措施维护物业服务队伍的稳定，严格控制非违纪原因的人员轮换比例，合同期限内 不超过 10% 的人员比例。	正偏离
6、供应商总报价不得少于按南宁市最新的最低工资标准核算的工资和为拟投入本项目的全体员工单位应按最新标准缴纳社保、医保、残障金，及节假日	6、供应商总报价不得少于按南宁市最新的最低工资标准核算的工资和为拟投入本项目的全体员工单位应按最新标准缴纳社保、医保、残障金，及节假日	无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

加班费、年节福利和各项税费的年度总额。	加班费、年节福利和各项税费的年度总额。 我公司承诺本次投标报价已包含服务需求所需要提供服务的所有费用，总报价高于按南宁市最新的最低工资标准核算的工资和为拟投入本项目的全体员工单位应按最新标准缴纳社保、医保、残障金，及节假日加班费、年节福利和各项税费的年度总额。	
7、成交供应商每月向采购人汇报工作情况及人员使用情况，提供投入本项目全体人员名单，项目主管（含主管）以上人员必须与供应商所提供的名单相符，否则采购人有权报政府采购监督管理部门终止合同。	7、成交供应商每月向采购人汇报工作情况及人员使用情况，提供投入本项目全体人员名单，项目主管（含主管）以上人员必须与供应商所提供的名单相符，否则采购人有权报政府采购监督管理部门终止合同。 我公司承诺每月向采购人项目提供投入本项目全体人员名单，配备项目主管（含主管）以上人员与供应商所提供投标文件的名单相符。	无偏离
8、成交供应商应诚信守约履行合同，根据响应文件承诺约定为本项目提供优质高效的物业服务服务，保障采购人合法权益。	8、成交供应商应诚信守约履行合同，根据响应文件承诺约定为本项目提供优质高效的物业服务服务，保障采购人合法权益	无偏离
9、成交供应商接受采购人对物业管理日常工作的监督和管理。采购人认为不满足工作要求的人员随时无条件更换直至满足工作要求。	9、成交供应商接受采购人对物业管理日常工作的监督和管理。采购人认为不满足工作要求的人员随时无条件更换直至满足工作要求。	无偏离
10、成交供应商在进驻本项目首月必须为在本项目工作全体员工购买社会保险（包括养老、失业、医疗、工伤、生育）并于每个季度提供投入本项目全体人员在成交供应商最近一个季度或近期连续3个月的社会保险缴纳情况证明，	10、成交供应商在进驻本项目首月必须为在本项目工作全体员工购买社会保险（包括养老、失业、医疗、工伤、生育）并于每个季度提供投入本项目全体人员在成交供应商最近一个季度或近期连续3个月的社会保险缴纳情况证明，	无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

否则将不支付下一季度合同款，并有权报政府采购监督管理部门终止合同。	否则将不支付下一季度合同款，并有权报政府采购监督管理部门终止合同。	
11、采购人在举行大型活动期间或物资搬（运）需物业协助时，成交供应商须主动派遣超人员配置要求外的人员无条件提供协助，确保服务到位。	11、采购人在举行大型活动期间或物资搬（运）需物业协助时，成交供应商须主动派遣超人员配置要求外的人员无条件提供协助，确保服务到位。 活动期间取消本项目休假安排，根据活动规模，我公司承诺可以增派至少3名安保人员。所产生费用有我公司承担。	正偏离
12、根据财政厅《自治区本级部门预算物业费预算支出标准》桂财预{2017}140号的标准要求实施本项目物业管理费开支。	12、根据财政厅《自治区本级部门预算物业费预算支出标准》桂财预{2017}140号的标准要求实施本项目物业管理费开支。	无偏离
13、日常维护保养、零星维修产生的材料更换等费用按照单项单件维修费在500元以内(含500元)耗材由成交供应商全部承担，采购人承担单项单件维修费超过500元以上的费用。因自然灾害等不可抗力造成的建筑物及玻璃门窗损毁成交供应商不承担责任。	13、日常维护保养、零星维修产生的材料更换等费用按照单项单件维修费在500元以内(含500元)耗材由成交供应商全部承担，采购人承担单项单件维修费超过500元以上的费用。因自然灾害等不可抗力造成的建筑物及玻璃门窗损毁成交供应商不承担责任。	无偏离
14、成交供应商在进驻次月需按各岗位人员资格条件提交本项目物业服务人员相关资格资质证书，未能提供的按考核标准扣减服务费用。	14、成交供应商在进驻次月需按各岗位人员资格条件提交本项目物业服务人员相关资格资质证书，未能提供的按考核标准扣减服务费用。	无偏离
15、成交供应商不得将整体管理责任及利益转让给其他单位和个人。	15、成交供应商不得将整体管理责任及利益转让给其他单位和个人。	无偏离
16、参照考核标准及惩罚： ①采购人每月对物业管理进行考核，如达不到考评标准规定的要求，连续两个月达不到80分的，导致项目管理出现重大失误、管理服务水平下降或采购人工作人员投诉等现象，视为服务质量不达标，有权报政府采购监督管理部门终止合同，由采购人与成交供应商协	16、参照考核标准及惩罚： ①采购人每月对物业管理进行考核，如达不到考评标准规定的要求，连续两个月达不到80分的，导致项目管理出现重大失误、管理服务水平下降或采购人工作人员投诉等现象，视为服务质量不达标，有权报政府采购监督管理部门终止合同，由采购人与成交供应商协	无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

	商违约和赔偿责任。 ②成交供应商聘请未经采购人政审人员或因物业工作人员原因造成采购人涉密信息非法泄露、人员伤害等事件发生的，有权报政府采购监督管理部门终止合同，并追究成交供应商的法律责任。 ③采购人依据《南宁市公安局警航及巡警支队办公区服务质量监督考核标准》（附件1）进行每月考核，考核分90分为合格，低于90分每分扣8000元。理部门终止合同。	商违约和赔偿责任。 ②成交供应商聘请未经采购人政审人员或因物业工作人员原因造成采购人涉密信息非法泄露、人员伤害等事件发生的，有权报政府采购监督管理部门终止合同，并追究成交供应商的法律责任。 ③采购人依据《南宁市公安局警航及巡警支队办公区服务质量监督考核标准》（附件1）进行每月考核，考核分90分为合格，低于90分每分扣8000元。理部门终止合同。	
其他说明	一、进口产品说明（根据项目实际情况选择） ☐ 本表的第__项服务所涉及的货物已按规定办妥进口产品采购审核手续，投标产品可选用进口产品；但如选用进口产品时必须为全套原装进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品），同时供应商必须负责办理进口产品所有相关手续并承担所有费用。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。其他货物不接受进口产品参与投标，否则作无效标处理。 ☒ 本表服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。	一、进口产品说明（根据项目实际情况选择） ☐ 本表的第__项服务所涉及的货物已按规定办妥进口产品采购审核手续，投标产品可选用进口产品；但如选用进口产品时必须为全套原装进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品），同时供应商必须负责办理进口产品所有相关手续并承担所有费用。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。其他货物不接受进口产品参与投标，否则作无效标处理。 ☒ 本表服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。	无偏离
	二、其他 合同延续年限、条件和方式：成交供应商在合同履行期间服务质量良好，能完全满足服务需求，在合同金额不变、	二、其他 合同延续年限、条件和方式：成交供应商在合同履行期间服务质量良好，能完全满足服务需求，在合同金额不变、	无偏离



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 商务技术文件

服务项目内容不变的情况下，经市政府采购监督管理部门同意后，采购人可以通过一年一续签方式与成交供应商签订合同，期限总长不超过三年。	服务项目内容不变的情况下，经市政府采购监督管理部门同意后，采购人可以通过一年一续签方式与成交供应商签订合同，期限总长不超过三年。	
三、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。	三、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

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

供应商名称（电子签章）：南宁市飞虎物业服务有限责任公司

日期：2024年5月31日



4.8 中标单位供应商澄清函

无

4.9 其他与本合同相关的资料



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

三、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加南宁市公安局的南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购，属于物业管理行业；承接企业为南宁市飞虎物业服务有限责任公司，从业人员 181 人，营业收入为 2401.82 万元，资产总额为 476.73 万元，属于 小型企业 ；

2. / / ，属于 / / 行业；承接企业为 / / ，从业人员 / / 人，营业收入为 / / 万元，资产总额为 / / 万元，属于 / / ；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章） 南宁市飞虎物业服务有限责任公司

日期 2024 年 5 月 31 日



注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

四、不属于残疾人福利性单位声明函

不属于残疾人福利性单位声明函

致：南宁市政府集中采购中心

我单位在参加贵方组织的 南宁市公安局 单位的 南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购（项目编号：NNZC2024-30027F）项目的投标活动中，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，我单位不符合残疾人福利性单位的条件，我单位不属于残疾人福利性单位。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：南宁市飞虎物业服务有限责任公司

日期：2024 年 5 月 31 日





诚信服务 创新不止

南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购 NNZC2024-30027F 报价文件

五、无联合体声明

无联合体投标声明

致：南宁市政府集中采购中心

我方在参加贵方组织的南宁市公安局警航及巡警支队办公区物业管理服务采购（项目编号：NNZC2024-30027F）项目的投标活动时，我方不会以联合体形式参与投标。

如有违反上述声明，我单位将按照相关规定接受处罚。

特此声明。

供应商名称（电子签章）：南宁市飞虎物业服务有限责任公司

日期：2024 年 5 月 31 日

