

“广西政府采购云”平台合同编号：12N4985207232025403

南 宁 市 政 府 采 购

南宁市房屋市场发展中心 2025 年园湖北路 37 号
房产大厦物业服务项目合同

项目编号：NNZC2025-G3-990181-NNSZ

计划编号：NNZC（2025）1078 号

采购人：南宁市白蚁防治所

中标供应商：广西南宁城市物业有限公司

签订日期：2025 年 6 月 30 日

合同目录

第一部分 合同书	1
第二部分 合同一般条款	6
第三部分 合同专用条款	13
第四部分 合同附件	17
4.1 中标通知书	17
4.2 招标文件服务需求一览表	18
4.3 招标文件的更改通知	35
4.4 投标函	36
4.5 报价表	39
4.6 投标服务技术资料表	71
4.7 商务条款偏离表	96
4.8 其他与本合同相关的资料（房产大厦各单位物业费支付价格）	105

第一部分 合同书

2025 年 6 月 17 日，南宁市白蚁防治所 以 公开招标方式 对 南宁市房屋市场发展中心 2025 年园湖北路 37 号房产大厦物业服务项目 进行了采购。经 南宁市政府集中采购中心 评定，广西南宁城市物业有限公司 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起 7 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 南宁市白蚁防治所 (以下简称：甲方) 和 广西南宁城市物业有限公司 (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，组成本合同的多份文件的优先适用顺序如下：

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

1.2 标的物

- 1.2.1 标的物 1 信息

1.2.1.1 名称：南宁市房屋市场发展中心 2025 年园湖北路 37 号
房产大厦物业服务项目；

1.2.1.2 数量：1 项；

1.2.1.3 质量：详见合同附件。

.....

1.3 价款

本合同总价为：人民币 175941.28 元（大写：壹拾柒万伍仟玖
佰肆拾壹元贰角捌分 元人民币，含税）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1	物业服务费	175941.28
总价		175941.28

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，乙方提供季度服务通过甲
方的考核后，按季度支付相应的合同款 43985.32 元；

1.4.2 发票开具方式：乙方在合同款到账后 15 日内向甲方开具
等额、合法、有效的增值税普通发票。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：乙方于合同签订之日起立即提供服务，服务
期限：2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日；

1.5.2 交付地点：南宁市青秀区园湖北路 37 号房产大厦；

1.5.3 交付方式：签订合同之日起立即交付；

1.5.4 服务及质保期限：质量保质期 1 年，即自提供服务之日起至服务期届满并经甲方验收合格之日止。

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计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延超过【30】日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的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计算，最高限额为欠付金额的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

向甲方支付违约金100元。

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

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

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

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

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

1.7.2 向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效公章时生效。

甲方：南宁市白蚁防治所

统一社会信用代码：

12450100498520723E

住所：南宁市青秀区园湖北路

37号房产大厦

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：陈虹燕

约定送达地址：南宁市青秀区

园湖北路37号房产大厦

邮政编码：530000

电话：0771-5666126

传真：

电子邮箱：

开户银行：建行南宁园湖北路支行

开户名称：南宁市白蚁防治所

开户账号：45001604353058000004

乙方：广西南宁城市物业有限公司

统一社会信用代码或身份证号码：

91450102742098158C

住所：南宁市青秀区茶花园路

31-1号办公综合楼6楼

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：卢金艳

约定送达地址：南宁市良庆区

玉象路38号产业大厦9楼

邮政编码：530000

电话：0771-2855305

传真：0771-2855305

电子邮箱：546025989@qq.com

开户银行：工行南宁市兴宁支行

开户名称：广西南宁城市物业

有限公司

开户账号：2102102009300249279

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标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，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标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”系指与中标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中标供应商；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锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知,详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

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

积极配合；

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

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料和保密义务

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

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

2.8 质量保证

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

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

2.8.3 乙方应确保项目技术人员数量和水平与投标文件一致。

未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同，并没收履约保证金。

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

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影

响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

2.17 检验和验收

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

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

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

2.18 通知和送达

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

个工作日（根据项目实际情况填写）内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

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

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

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

2.22.2 本合同（☐是 ☒否）为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

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

3.1 具有知识产权的标的物知识产权归属:

无

3.2 包装和装运专用条款(如果有):

无

3.3 装运标的物的要求和通知:

无

3.4 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币壹拾柒万伍仟玖佰肆拾壹元贰角捌分(¥175941.28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: 2025年9月15日前

第二期付款: 2025年12月15日前

第三期付款: 2026年3月15日前

第四期付款: 2026年6月15日前

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承担违约责任,违约金上限按照《合同书》约定执行。

3.5 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方 /

3.5.1 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在3日内以书面形式通知对方当事人，并在3日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

3.5.2 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在3日内以书面形式变更合同；

3.5.3 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在3日内发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

3.5.4 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

/

3.5.5 其他：

3.6 项目验收：

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

3.6.2 严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合

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

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

3.6.4 验收产生的费用：

首次验收费用由甲方承担，如首次验收不合格，后续验收费用由乙方支付。

3.6.5 验收内容及资料要求：

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

3.6.6 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交付标的物数量	1 项
2	交付标的物质量文件	《投标服务技术需求偏离表》 《商务条款偏离表》
3	交付标的物技术、性能指标	《投标服务技术需求偏离表》 《商务条款偏离表》
4	售后服务承诺	《投标服务技术需求偏离表》 《商务条款偏离表》

5	其他工作	无
---	------	---

3.6.7 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

（1）采购文件；

（2）投标文件；

（3）采购合同；

（4）其他需提供的相关材料：（业主根据项目实际增减第（4）点验收资料内容）。

第四部分 合同附件

4.1 中标通知书

南宁市政府采购 中标通知书



广西南宁城市物业有限公司:

南宁市政府集中采购中心 受采购人委托,就 南宁市房屋市场发展中心2025年园湖北路37号房
产大厦物业服务项目 (项目编号: NNZC2025-G3-990181-NNSZ) 采用 公开招标 方式进行采购,
经评审,采购人确认,贵公司为本项目的中标供应商。

本项目为专门面向中小企业采购

你公司未享受中小企业价格评审优惠政策。

中标金额: 1283838.48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: 李沐筠

联系电话: 0771-5656883



4.2 招标文件服务需求一览表

服务需求一览表							
采购清单及服务参数	序号	采购服务名称	单位	数量	服务参数	预算合计 (元)	中小企业划分标准 所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2）
	1	南宁房产大厦2025年物业服务	项	1	一、物业概况 房产大厦项目地处南宁市青秀区园湖北路37号，物业服务面积为23735.16平方米，其中，房产大厦有地下停车场一层，规划机动车职工停车位共37个，地面职工停车位25个，室内电动车停车场1间；职工停车位，不能对外收费；球场1个。大厦公共配套设施设备：消防、安防监控系统，发电机1台，电梯4台，中央空调3台等。 二、物业服务范围 上述公共区域的安全保卫、车辆管理、秩序管理等公共安全服务；保洁、绿化；设备设施管理维护；公共会议室的会务服务；球场管理等。 三、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 1. 服务内容 协助做好服务区域内的维稳工作和	1292498.64	物业管理

				社会治安综合治理，负责服务区域内安全保卫、安全生产、治安处置、突发事件和消防安全等工作，维护服务区安全秩序。 2. 服务要求 ▲（1）协助做好维稳工作，报告、调解制止群体上访事件，参与采购人重大节日及重大活动的维稳工作。 （2）负责服务区内安全保卫和社会治安综合治理管理工作。 （3）负责办公楼门卫登记及 24 小时值班，大厦 24 小时巡逻。 （4）负责大厦安防 24 小时值班。 ▲（5）从安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训，每 10 天出操培训 1 次，每月 1 次总结。 ▲（6）每年定期开展紧急预案演练，每年 1 次。 ▲（7）定期检查消防设施设备，消除安全隐患，每日检查 1 次，并做好日常巡查记录。 （8）夜间巡逻每 4 小时巡逻一次，重要部门每 2 小时巡逻一次公共区域每 4 小时巡逻一次。 （9）突发事件处置 15 分钟内到达现场处置，巡逻要有签到、交接班记录。 （10）负责来访人员的登记核查、大件物品进出审批放行、车辆出入检查工作。	
--	--	--	--	---	--

				▲（11）负责维持车辆停放、维护行驶秩序,大型活动及重要会议召开期间、上下班高峰期等时段设专人指挥车辆行驶。 （12）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。 （13）积极配合采购人完成临时性安保任务。 （14）协助辖区派出所处理治安案件。 （15）协助完成辖区政府安排的各项社会治安综合治理工作。 3. 服务标准 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、巡逻人员责任心强,发现问题及时上报处置;参与重大安保事务无差错、无懈怠;安全生产、车辆维护井然有序。 （二）保洁绿化服务内容、服务要求和服务标准 1. 服务内容 负责服务范围内的卫生保洁工作,包括公共场所的清洁卫生、垃圾收集、绿植养护及部分办公区域的室内保洁及绿植、花卉盆栽的移栽和养护成活、修剪整形等服务。 2. 服务要求		
--	--	--	--	---	--	--

				(1) 按照《南宁市生活垃圾分类管理条例》工作要求，由物业服务企业配备垃圾分类督导员，参与生活垃圾分类管理活动，进行生活垃圾分类宣传教育，对生活垃圾分类投放情况进行检查，对违反规定投放和收集生活垃圾的行为进行劝阻、纠正，并取得生活垃圾分类服务能力认证。 (2) 建立完善的清洁服务管理制度，有专业清洁队伍，采用专人负责、专人监督制度，实行标准化清洁保洁实行标准化清洁保洁，由专人负责制度，监督。 (3) 道路、活动场所、停车场每日清扫 2 次。 ▲(4) 办公区公共通道、走廊、楼梯每日清扫 2 次，每日拖洗 1 次，楼梯扶手每日擦洗 1 次。 ▲(5) 办证大厅每日拖洗 2 次、办证大厅玻璃每周清洁 1 次。 (6) 路灯、走廊灯每月清洁 1 次。 (7) 办公楼公共卫生间每日清洁 2 次以上。 ▲(8) 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，每日清运 1 次。 (10) 负责办公大楼室外的地面区域清洁。		
--	--	--	--	---	--	--

				(11) 道路指示牌、宣传栏每周擦拭 1 次。 (12) 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井、水池无超量淤积，均可正常使用，化粪池、沉砂井每年清理 1 次。费用由采购人承担，中标供应商负责具体实施。 (13) 蓄水池每半年至少清洗消毒 1 次，费用由中标供应商承担。 (14) 负责在服务范围每月实施消毒和灭“四害”工作，费用由中标供应商承担。 (15) 负责服务区域内的绿化管理和养护，室外绿植每月修剪一次，及时补种，扶持和补苗，保持花木形态美。保持绿化完好率 95%。 (16) 配合采购人完成保洁临时性任务。 ▲3. 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、白色垃圾等各类垃圾和污渍。 (2) 玻璃门(窗、墙)光亮、清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印。 (3) 公共区域各楼层大厅、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) 公共卫生间保持清洁、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；大小便池内外无痰垢；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。 (7) 道路指示牌、宣传栏无明显污渍、无水印。 (8) 化粪池、下水道无溢流，道路地面无“四害”粪便痕迹。 (三) 设施设备维护内容、服务要求和服务标准 1. 服务内容 负责服务区域共用部位、公共设施设备的使用管理及维护养护工作，确保系统正常安全运行。 2. 服务要求 (1) 做好房屋的保养工作，保持物业整体外观整洁完好。 ▲ (2) 所有报修服务，在接到报修通知后 30 分钟内到达现场，急修不过夜，当日不能解决的问题在 24 小时内向采购人反馈给采购人满意的答复。 (3) 中标供应商员工在维修服务时，应统一着装、佩带标牌、备有必要的物件，做到活完场清。	
--	--	--	--	---	--

				(4) 其它各级修缮的分类、范围和标准执行国家及南宁市有关规定。 (5) 设备的运行与维修：做到日日运行，定期保养，管理规范，安全有序。 ▲ (6) 供电系统维护、运行和管理要求。 ① 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。 ② 限电、停电提前书面通知采购人或业主。 ③ 突发性停电的，应当于 15 分钟内到达现场，并根据故障原因进行初步分析，告知采购人或业主预计恢复供电所需时间。 ▲ (7) 消防系统维护、运行和管理要求。 ① 在维护维修过程中严格执行安全技术规范要求，安全技术性能符合相关技术标准要求。 ② 定期按日、月、季、年做出巡检计划。 ③ 做好以设备系统每日的巡检记录。 (8) 二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。 3. 服务标准： 每日巡视检查，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。 （四）会务服务内容、服务要求和服务标准 1. 服务内容 负责大厦公共会议室的管理和会议筹备、会场布置、会务协调等服务。 2. 服务要求 ▲（1）会议开始前 1 小时，应检查会议室清洁状况，做好室内消毒工作。检查会议用品是否备齐。有特殊要求的会议，应按采购人要求提供服务。 （2）按照要求打开并调试好会议设备、白板和笔、纸等。配合做好在厦内举行的重大活动、仪式等服务保障工作。 （3）会议进行中根据采购人要求及时进行服务，包括与会议组织者沟通，并及时回复参会人员的咨询和需求。 （4）会议室使用的物品由采购人购买。 ▲（5）会议结束 15 分钟内完成会场清洁、整理工作。 3. 服务标准 （1）制定大厦会议室的保洁清洁方案、会务方案及以上方面的应急预案。 （2）按照会议要求，开展会务工作。会务工作包括：与会议召开牵头科室对接，明确会务服务相关要求，协助做好	
--	--	--	--	--	--

				会场布置（代摆会议用水、迎宾牌、座牌、会议鲜花或植物等）、音响调试、茶水服务，会议结束后，及时做好茶杯及会议室的清洁卫生工作，仔细检查各类设备设施的关闭状况，并锁好门窗等。重要会议、活动期间，工作人员（含会务人员、工程师）全程跟会。 （3）整理窗帘和幕布；检查会场周边和卫生间卫生；卫生间指引牌摆放；检查会场和周边灯光；会议室会前 1 小时窗通风；空调提前启动。 （4）负责会场内座位、桌椅、沙发、茶几清洁；各会议室、接待室场内地面、墙面、柱面、门窗、玻璃、灯具、天花板光亮、无灰尘、无手印、无污渍。 （5）提供迎宾和礼仪服务，包括签字仪式服务、迎宾服务和贵宾礼仪服务等。 （6）配备的会务人员具有较好的思想道德素质，严格遵守保密制度，做好保密工作。协助签到工作、派发各类资料、传递物件、引导宾客等。 （五）办公大楼出入口电子管理服务 基于办公大楼是开放式办公楼，处于闹市街区，有多个出入口，政务大厅、档案库房与办公区域共存，同时有多个单位在大楼内办公，办事群众多，车辆出入频繁，为保障人员和车辆出入安全，维持办公场所良好的秩序，中标供应商		
--	--	--	--	--	--	--

				须提供办公大楼出入口电子管理服务，即提供 24 小时停车场管理，驻点单位车辆信息管理，能够自动识别车牌、电子支付停车费用，统一调度查看人员和车辆的出入记录等电子管控服务。 四、物业服务档案、资料管理 1. 负责物业服务信息收集及日常管理资料日常工作记录、各类协议、各种设施设备档案。 2. 档案管理要科学地编制分类法，根据分类法，编制分类目录，根据需要编制专题目录，以便于查找。 3. 档案要分类，保管要有条理，主次分明，存放科学。 4. 档案资料的归档及信息安全管理，取得相关证书，保证各类信息、档案、资料安全、完整，便于工作查询，合同期满将全部档案资料移交采购人。 五、球场管理 1. 每天晚上球场活动需派专人值守。 2. 负责球场的管理以及进行场地清洁消毒，维修设备，维护设施秩序，保证场地卫生和基础设施的完好性。 3. 安排工作人员对球场进行日常检查，及时发现并排除安全隐患，杜绝任何危及用户安全的事件发生。 4. 制定场地预约登记制度，确保球场能够被合理利用，并进行合理的时间		
--	--	--	--	--	--	--

				安排，以适应采购人的日常需求。 5. 管理球场相关设施卫生情况，加强垃圾分类，定期对球场进行清洁，严格检查球场周边的设施，确保设备运行稳定。 6. 对球场维修、维护，及时处理设备故障。 7. 及时报告场地损坏，积极协助采购人维护、改善球场环境，并严格监督球场的安全、卫生等情况，及时反馈关于球场使用的投诉和意见。 六、人员配置及要求 中标供应商工作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，发生的劳资纠纷由中标供应商负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求配置人员至少 31 人，各岗位人员配置要求如下： ▲1. 项目经理 1 人,应具备大专以上学历，50 岁（含 50 岁）以下,熟悉物业管理服务流程。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。要求手机 24 小时开机，手机号码交业主备案，如采购人认为项目经理不称职，中标供应商应无条件及时更换。 ▲2. 保安主管 1 人，男性，年龄在 45 岁以下（含），持有保安上岗证，政治素质好，大专或以上文化程度；身体健康，反应灵敏，形象较好，具有一定的管理能力；具备一定的应急救护及急救知识和能力，接受过专业保安管理训练并考试合格，能带领队员较好完成工作任务。 3. 保安班长 3 人，持有保安上岗证，政治素质好；身体健康，反应灵敏，形象较好，具有一定的管理能力；接受过专业保安管理训练并考试合格，具备一定的应急救护及急救知识和能力。 4. 保安员 14 人，身体素质佳，能吃苦耐劳，具备良好的综合素质，无犯罪记录，持有保安上岗证，具各一定沟通能力，责任心强，反应敏捷，精神面貌佳，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。 ▲5. 工程主管 1 人：身体健康，年龄 50 岁以下，中专文化程度，精通水、电等相关专业知 识，持有低压电工作业证上岗，熟悉其他设备设施维修工作基础知识，熟悉设备运行监控设施设备使用及维护知识；熟悉安装维修的安全操	
--	--	--	--	--	--

				作流程,具有 2 年以上同岗位工作经历,有强烈的事业心责任感,组织纪律性强,具有较强的人际沟通、协调、组织能力。 6. 工程维修员 3 人: 身体健康, 年龄 45 岁以下, 精通水、电等相关专业知识, 持低压电工作业证上岗, 熟悉其他设备设施维修工作基础知识, 熟悉设备运行监控设施设备使用及维护知识; 熟悉安装维修的安全操作流程, 具有 2 年以上同岗位工作经历, 有强烈的事业心责任感, 组织纪律性强, 具有较强的人际沟通、协调、组织能力。 7. 绿化保洁员共 4 人, 其中保洁员 3 人, 绿化员 1 人, 身体健康, 责任心强, 保洁员需初中以上文化程度, 有物业管理清洁工作经验, 负责辖区内的环境清洁卫生、垃圾的收集、清运及化粪池、沟渠等清洁保洁服务, 严格按照标准完成保洁作业, 具备相关垃圾分类专业能力; 绿化员需大学专科学历, 有绿植养护工作经验, 负责各楼层花卉盆栽养护, 严格按照标准完成绿植养护作业。 8. 会务服务员 2 人: 女性, 身体健康, 年龄在 40 岁以下, 大专学历, 要求形象好、气质佳, 口齿清晰流利, 善于沟通交流, 有礼仪服务和会务服务工作经验。 9. 前台服务员 1 人: 女性, 身体健康, 年龄在 40 岁以下, 大专学历, 要求形象	
--	--	--	--	---	--

				好、气质佳，前台接待工作经验。 10、球场管理员1人：身体健康，责任心强，有球场管理工作经验，具有较强的人际沟通、协调、组织能力。 七、其他要求 1. 服务承诺 根据服务内容及要求制订服务承诺。 2. 服务质量保证措施 根据服务内容及要求提供具体的服务质量保证措施（包括：保安、保洁服务质量保证措施） 3. 拟采取的管理方式 （1）结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式（包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、信息反馈机制）。 （2）提交公共设施设备维护管理服务方案 （3）提交保洁管理服务方案 （4）提交安全防范管理案 4. 供水、供电、网络、电信供应商等相关专业单位对有关管线设施维修保养时进行必要的协调和管理； 5. 法规和政策规定的物业管理公司的其它事项以及经双方合作期间再协商的有关事宜。 6. 中标供应商对本次招标或服务过程中掌握到的相关信息应严格遵守保密		
--	--	--	--	--	--	--

				规定，加强保密教育。		
商 务 条 款	▲一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 7 个工作日内。 ▲二、服务期：<u>合同签订之日起 1 年，中标供应商在签订合同之日起 10 个日历天内入场，做好相关移交手续，并做好相关工作。</u> 三、服务地点：<u>南宁市青秀区园湖北路 37 号房产大厦。</u> ▲四、考核要求： 由采购人牵头成立考核小组，在每季度对中标供应商的人员配备、治安保卫、卫生保洁的服务质量、服务水平等进行上一季度的考核，在第四季度对中标供应商提供的前三季服务进行综合考核，如考核不合格，采购人书面提出整改通知限期整改，同一整改事项累计提出二次（含二次），将进行公示通报批评；累计提出三次（含三次），采购人可报财政监督部门同意后终止管理服务合同并进行财务审计，由中标供应商承担违约和赔偿责任。（考核评分标准详见附件《物业管理服务质量考核办法》） 五、服务响应： 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场；接到紧急事件时 15 分钟内到达采购人指定现场。 六、其他要求： ▲1. 报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格；由投标人按招标文件所提供的资料及现场勘查，并在投标报价文件中作出明确报价，要求报每月单价及一年总报价，提供详细项目预算表。 （2）必要的保险费用和各项税金； （3）其他： 1) 管理、服务人员的工资。 2) 按规定提取的福利费、保险费、服装费等。 3) 安保管理费。 4) 公共清洁卫生管理和耗品费。 5) 物业服务单位的办公费。 6) 节假日加班，8 小时外值班、加班费用。 7) 合理利润。 8) 各种税费。					

▲（4）报价不包含以下部分：

1）大厦共用部位；共用设施、设备；公共场地；公共绿地；附属配套建筑和设施的中修、大修、更新（换）、改造等相关费用，由采购人负责，中标供应商跟进实施、配合落实（大修：1. 主体结构的大部分严重损坏，有倒塌或有局部倒塌危险的房屋；2. 整幢房屋的公用生活设备必须进行管道更换，需要改装、新装的房屋；3. 因改善居住条件，需要进行局部改建、添装的房屋；4. 需对主体结构进行专项抗震加固的房屋。中修：1. 少量结构构件已形成危险点的房屋；2. 一般损坏而需要进行局部修复的房屋；3. 整幢房屋的公用生活设备需要局部更换、改装、新装工程及单个项目维修的房屋）。

2）大厦中央空调、电梯、变加压设备、消防设备、安防监控设备的维保及防雷检测等工作由中标供应商代采购人另行聘请专业单位负责，费用由采购人承担，中标供应商做好设备的日常管理和巡检，发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。

3）大厦化粪池清理、管道疏通、车位线复画及标识系统更换费用由采购人承担；中标供应商负责联系落实及监督实施单位工作完成情况。

▲2. 付款方式：本项目无预付款，中标供应商提供季度服务通过采购人的考核或经采购人考核发现需整改问题经中标供应商按采购人要求限期整改完成且经采购人确认后，按季度支付相应的合同款。当年的10月份，中标供应商通过采购人对前期所提供服务的综合考核，或经采购人考核发现需整改问题经中标供应商按采购人要求限期整改完成且经采购人确认后，采购人按照相关约定支付第四季度相应合同款项。如中标供应商拒不整改、不配合整改或存在其他影响服务质量的情形的，采购人有权上报政府采购监管部门终止服务合同，由中标供应商承担违约和赔偿责任。

3. 中标供应商应严格执行国家、自治区、南宁市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同、采购人制定的物业管理制度，对房产大厦实施专业化统一管理。

4. 中标供应商必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、自治区和南宁市有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。投标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表。

5. 中标供应商应按照采购人要求，结合该物业实际情况，制定《物业管理服务制度》

	及管理岗位操作章程上墙，确保管理制度规范化。按照《物业管理服务制度》进行管理，并有权按采购人委托对违反《物业管理服务制度》规定的行为进行处理。 6. 中标供应商协助采购人组织施工单位、供应商实施所有建筑物、设施设备的维护保养维修事宜，发现问题及时通知采购人及维保单位、供应商，并采取相应有效措施避免损失扩大。 7. 中标供应商应在合同签订后 7 个工作日内办理好物业交接手续。 8. 中标供应商若在投标书中提出增设规划设施设备以外其他设施设备的，视为中标供应商自愿承担费用，中标后须在承诺期限内予以实施。 9. 中标供应商不得转包给第三方，也不能给第三方挂靠。如采购人发现该情况，且中标供应商未在采购人要求时间内整改完成的，采购人有权单方面终止采购合同，并要求中标供应商退回已支付合同款，并有权收取合同总价款 20% 的违约金。 10. 中标供应商在开展日常物业管理工作时需向采购人每月底书面汇报工作情况及人员使用情况。 11. 本项目合同文本中的条款如与项目需求不一致的，以采购文件项目需求表、中标供应商响应条款为准。
其他说明	一、合同延续年限、条件和方式： 1. 合同延续年限、条件和方式：项目合同履约期到期后，采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求，并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）及《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。 2、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

南宁市政府集中采购中心关于南宁市房屋市场发展中心2025年园湖北路37号房产大厦物业服务项目的更正公告

来源：南宁市政府集中采购中心 发布时间：2025-05-28 浏览次数：57

一、项目基本情况

原公告的采购项目编号：NNZC2025-G3-990181-NNSZ
原公告的采购项目名称：南宁市房屋市场发展中心2025年园湖北路37号房产大厦物业服务项目
首次公告日期：2025年05月27日

二、更正信息

更正事项：采购公告
更正内容：

序号	更正项	更正前内容	更正后内容
1	广西政府采购云系统关于“财务报告——投标人财务状况报告证明材料”的设置内容	4.投标人财务状况报告：2023年的财务状况报告复印件.....	4.投标人财务状况报告：2024年的财务状况报告复印件；..... 采购文件内容不变。

更正日期：2025年05月28日

三、其他补充事宜

四、对本次公告提出询问，请按以下方式联系。

- 1.采购人信息
名 称：南宁市房屋市场发展中心
地 址：园湖北路35号房产大厦B座707
联系方式：0771-5656883
- 2.采购代理机构信息
名 称：南宁市政府集中采购中心
地 址：玉洞大道33号
联系方式：0771-5505162
- 3.项目联系方式
项目联系人：李工
电 话：0771-5505162

友情链接

综合网站

主办单位：广西壮族自治区财政厅 地址：南宁市桃源路69号 邮编：530021 电子邮箱：bgs@czt.gxzf.gov.cn
桂ICP备10200667 版权所有：广西财政信息中心 技术支持：政采云有限公司

政府网站
找错


政采云平台微信公众号

4.4 投标函

1. 投标函

投标函

致：南宁市政府集中采购中心

我方已仔细阅读了贵方组织的南宁市房屋市场发展中心 2025 年园湖北路 37 号房产大厦物业服务项目项目（项目编号：NNZC2025-G3-990181-NNSZ）的招标文件的全部内容，授权 韦威伶（全权代表姓名）投标经理、工程师（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 壹佰贰拾捌万叁仟捌佰叁拾捌元肆角捌分 元（¥1283838.48 元）的投标总报价，服务期 合同签订之日起 1 年，中标供应商在签订合同之日起 10 个日历天内入场，做好相关移交手续，并做好相关工作，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，

并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

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

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

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

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

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有： /

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄： /

地址： 南宁市青秀区茶花园路 31-1 号办公综合楼 6 楼

电话： 0771-2855305

传真： 0771-2855305

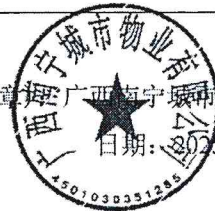
邮政编码： 530022

开户名称： 广西南宁城市物业有限公司

开户银行： 中国工商银行股份有限公司南宁市兴宁支行

银行账号： 2102102009300249279

投标人名称(电子签章) 广西南宁城市物业有限公司



日期： 2025 年 6 月 17 日

4.5 报价表

2. 开标一览表

开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称: 南宁市房屋市场发展中心 2025 年园湖北路 37 号房产大厦物业服务项目

项目编号: NNZC2025-G3-990181-NNSZ

投标人名称: 广西南宁城市物业有限公司

序号	服务名称	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	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期	备注
1	南宁市房屋市场发展中心 2025 年园湖北路 37 号房产大厦物业服务	服务范围: 一、物业概况: 房产大厦项目地处南宁市青秀区园湖北路 37 号,物业服务面积为 23735.16 平方米,其中,房产大厦有地下停车场一层,规划机动车职工停车位共 37 个,地面职工停车位 25 个,室内电动车停车场 1 间;职工停车位,不对外收费;球场 1 个。大厦公共配套的设施设备:消防、安防监控系统,发电机 1 台,电梯 4 台,中央空调 3 台等。	12 个月	106986.54 元/月	1283838.48 元/年	服务期:合同签订之日起 1 年,中标供应商在签订合同之日起 10 个日历天内入场,做好相关移交手续,并做好相关工作。	无

服务项 目	二、物业服务范围 上述公共区域的安全保卫、车辆管理、秩序管理 等公共安全服务；保洁、绿化；设备设施管理维护；公共会议室的会务服务；球场比赛管理等。 服务标准： 三、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 1. 服务内容 依据采购人需求，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、安全生产、治安处置、突发事件和消防安全 工作，维护服务区内安全秩序，营造稳定和谐的环境。 2. 服务要求 ▲ (1) 协助采购人建立完善的维稳预警机制， 通过日常巡查、信息收集等方式做好维稳工作，及 时发现报告、并采取有效措施进行调解制止群体上 访事件，参与采购人重大节日及重大活动的维稳工 作，制定专项维稳保障方案，明确人员分工与职责， 严格落实各项保障措施，确保活动顺利进行。根据					
----------	---	--	--	--	--	--



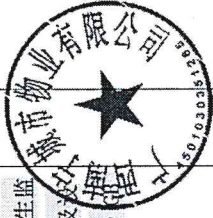
						全可控及工作的连续性。 ▲（5）从安全实际出发，经常性开展在岗人员业务技能与素质培训和考核，培训内容包括但不限于安保技能（如擒拿格斗、防暴恐等）、消防知识（如火灾预防、灭火方法等）、应急处理（如突发事件应对流程、急救知识等）、法律法规（如治安管理处罚法、消防法等）、服务规范（如文明用语、服务礼仪等），每 10 天出操培训 2 次，每月 2 次总结，对当月的安全工作进行全面回顾，总结工作中的经验教训，分析存在的问题及原因，提出改进措施；每月进行 1 次考核，对成绩优秀者进行表扬奖励，列入年终绩效考核加分计发奖励金。 ▲（6）通过与单位干部职工、派出所、消防、社区等多部门联合，每年定期开展紧急预案演练，每年 2 次。制定详细的演练方案，明确演练目的、演练内容、演练流程、人员分工等内容，做好演练记录，拍照、视频等档案管理，对演练效果进行评估，总结经验教训，及时修订完善应急预案，提高应对突发事件的能力。
--	--	--	--	--	--	--



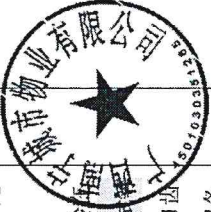
						(4) 公共场所、卫生间、各垃圾收集点周围无散落、无堆积物，垃圾箱外表干净、无污渍、无黏附物、无积垢、无异味，桶盖使用后及时复位，保持垃圾收集点的环境卫生。 (5) 公共卫生间整体环境保持清洁、干净、无异味，营造舒适的使用环境，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水、无污垢；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁，保持光洁明亮，无水渍、无手印；大小便池内外无痰垢、无污垢、无杂物，确保洁具洁净；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味，及时添加卫生纸、洗手液等消耗品，需及时补充，保障正常使用。 (6) 大理石、瓷砖地面光亮、干燥、无磨损、无划痕，定期进行抛光打蜡等保养工作；、不锈钢（如电梯间、扶手、门把等）全面保养擦拭，确保表面光亮，无手印、无水迹、无污渍，展现设施的高档质感。 (7) 道路指示牌、宣传栏无明显污渍、无水印、无灰尘、无乱张贴，确保信息展示清晰、美观。	



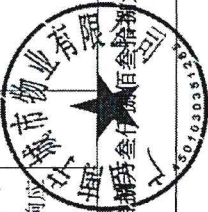
					消防设施维护管理》GB 25201 等国家及地方消防安全技术规范要求，安全技术性能符合相关技术标准要求，确保系统安全技术性能持续达标。 ② 制定并定期按日、月、季、年严格执行覆盖所有消防设施（报警、喷淋、消火栓、防排烟、应急照明等）做出巡检计划。 ③ 完整、准确填写《消防系统日常巡检记录表》，做好以设备系统每日的巡检记录，并且详细记录设备状态、测试数据、异常情况及处理结果。 (8) 二次供水水箱严格按《生活饮用水卫生监督管理办法》规定清洗，定时巡查水箱间环境及水质状态，水质符合国家《生活饮用水卫生标准》5749 卫生要求，并向用户公示。 3. 服务标准： 每日巡视检查，及时发现问题，迅速上报处理，维修快速及时，突发性重大故障维修半小时内赶到现场，确保提供的维修更换物品质量上乘。 (四) 会务服务内容、服务要求和服务标准 1. 服务内容				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



					员 1 人，身体健康，责任心强，保洁员都具备有大学本科学历和持有垃圾分类指导员（高级）、花卉园艺师证（高级）、城市环卫网格管理员（高级）证书，有物业管理清洁工作经验，负责辖区内的环境卫生清洁卫生、垃圾的收集、清运及化粪池、沟渠等清洁保洁服务，严格按照标准完成保洁作业，具备相关垃圾分类专业能力；绿化员具备有大学本科学历，持有花卉园艺师证（高级）证书，有绿植养护工作经验，负责各楼层花卉盆栽养护，严格按照标准完成绿植养护作业。 8. 会务服务员 2 人：女性，身体健康，年龄 40 岁以下，本科学历，全部持有普通话水平测试等级证书二级甲等证书，要求形象好、气质佳，口齿清晰流利，善于沟通交流，有礼仪服务和会务服务工作经验。 9. 前台服务员 1 人：女性，身体健康，年龄 35 岁，本科学历，持有普通话水平测试等级证书二级乙等证书，要求形象好、气质佳，前台接待工作经验。				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--



	9. 中标供应商不转包给第三方，也不给第三方挂靠。如采购人发现该情况，且中标供应商未在采购人要求时间内整改完成的，采购人有权单方面终止采购合同，并要求中标供应商退回已支付合同款，并有权收取合同总价款 20%的违约金。				
	10. 中标供应商在开展日常物业管理工作时需向采购人每月底书面汇报工作情况及人员使用情况。				
	11. 本项目合同文本中的条款如与项目需求不一致的，以采购文件项目需求表、中标供应商响应条款为准。				
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 壹佰贰拾捌万叁仟叁佰叁拾捌元肆角捌分（¥1283838.48 元）					



注：

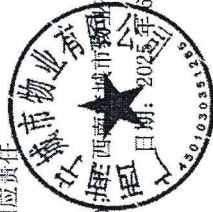
- 1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。
- 2、 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。
- 3、 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、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，否则其投标作无效标处理。。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人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。

投标人名称(电子签章)



4.6 投标服务技术资料表

技术文件

1. 投标服务需求偏离表

(本《投标服务需求偏离表》共有 146 项正偏离优于公开招标文件《第二章 采购需求》)

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

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的内容	
1	南宁房产大厦 2025 年物业服务	一、物业概况 房产大厦项目地处南宁市青秀区园湖北路 37 号，物业服务面积为 23735.16 平方米，其中，房产大厦	南宁房产大厦 2025 年物业服务	我公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应： 一、物业概况： 房产大厦项目地处南宁市青秀区园湖北路 37 号，物业服务面积为 23735.16 平方米，其中，房产	无偏离

			秩序。 2. 服务要求 ▲ (1) 协助做好维稳工作，报告、调解制止群体上访事件，参与采购人重大节日及重大活动的维稳工作。 (2) 负责服务区内安全保卫和社会治安综合治理管理工作。 (3) 负责办公楼门卫登记及 24 小时值班，大厦 24 小时巡逻。	维护服务区安全秩序，营造稳定和谐的环境。 2. 服务要求 ▲ (1) 协助采购人建立完善的维稳预警机制，通过日常巡查、信息收集等方式做好维稳工作，及时发现报告，并采取有效措施进行调解制止群体上访事件，参与采购人重大节日及重大活动的维稳工作，制定专项维稳保障方案，明确人员分工与职责，严格落实各项维稳保障措施，确保活动顺利进行。根据采购人的安排，如维稳需要增派人员协助，我司承诺免费从其项目立即抽调人员协助安全维稳工作。 (2) 负责服务区内安全保卫和社会治安综合治理管理工作，建立健全治安管理制度，定期开展治安形势分析，加强重点区域、重点时段的治安防范，及时消除治安隐患。 (3) 负责办公楼门卫登记及 24 小时值班，严格执行规章制度，验证、登记、检查、放行等环节把关严密，准确无误，服务规范，在非办公时间时经业主单位或受访者同意并进行登记后方可进入。大厦 24 小时巡逻，所有巡逻执行签到制度，并做好详细的交接班记录，巡逻过程中发现的问题及时报告并处置。
--	--	--	--	--

	(4) 负责大厦安防 24 小时值班。 ▲ (5) 从安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训，每 10 天出操培训 1 次，每月 1 次总结。 ▲ (6) 每年定期开展紧急预案演练，每年 1 次。	(4) 通过在本项目安排专人值班以及通过我公司运营服务中心 24 小时监控负责大厦安防 24 小时值班，对出现的可疑人员、物品或事件，进行重点跟踪、录像，并对异常情况及时查看处理，值守人员严格遵守工作纪律，不得擅自离岗、脱岗，确保安全可控及工作的连续性。 ▲ (5) 从安全实际出发，经常性开展在岗人员业务技能与素质培训和考核，培训内容包括但不限于安保技能（如擒拿格斗、防暴恐等）、消防知识（如火灾预防、灭火方法等）、应急处理（如突发事件应对流程、急救知识等）、法律法规（如治安管理处罚法、消防法等）、服务规范（如文明用语、服务礼仪等），每 10 天出操培训 2 次，每月 2 次总结，对当月的安全工作进行全面回顾，总结工作中的经验教训，分析存在的问题及原因，提出改进措施；每月进行 1 次考核，对成绩优秀者进行表扬并列入年终绩效考核加分发奖励金。 ▲ (6) 通过与单位于部职工、派出所、消防、社区等多部门联合，每年定期开展紧急预案演练，每
--	--	--

			年 2 次。制定详细的演练方案，明确演练目的、演练内容、演练流程、人员分工等内容，做好演练记录，拍照、视频等档案管理，对演练效果进行评估，总结经验教训，及时修订完善应急预案，提高应对突发事件的能力。 ▲（7）定期检查消防设施设备，器材及自动喷淋系统是否正常，对消防管道进行末端试水，确保管道有水且水压正常，消除安全隐患，每日检查 2 次，并做好日常巡查记录；定期组织消防技能培训 and 演练，提高安保人员的消防应急处置能力。培训内容包括消防器材的使用方法、火灾报警流程、疏散逃生技巧等。检查发现问题及时修理，如需要更换设备，为满足项目使用，紧急情况下，采购人购买的配件当天未能到货时，我公司承诺优先从仓库或其他项目调配件先垫资及时更换，确保本项目设施设备的正常运转。 （8）夜间巡逻每 4 小时巡逻一次，重要部门每 2 小时巡逻一次公共区域每 4 小时巡逻一次。巡逻人员按照规定的时间、路线进行巡逻，在巡逻过程中，
	▲（7）定期检查消防设施设备，消除安全隐患，每日检查 1 次，并做好日常巡查记录。	（8）夜间巡逻每 4 小时巡逻一次，重要部门每 2 小时巡逻一次公共区域每 4 小时巡逻一次。	

		(9) 突发事件处置 15 分钟内到达现场处置，巡逻要有签到、交接班记录。 (10) 负责来访人员的登记核查、大件物品进出审批放行、车辆出入检查工作。 ▲ (11) 负责维持车辆停放、维护行驶秩序，大型活动及重要会议召开期间、上下班高峰期等时段设专人指挥车辆行驶。 (12) 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。 (13) 积极配合采购人完成临时性安保任务。	认真观察周围环境，及时发现安全隐患、可疑人员或物品，并采取相应的措施进行处理。 (9) 突发事件处置 15 分钟内到达现场处置，巡逻要有签到、交接班记录。 (10) 负责来访人员的登记核查、大件物品进出审批放行、车辆出入检查工作。 ▲ (11) 负责维持车辆停放、维护行驶秩序，合理规划停车位，设置明显的停车标识，引导车辆有序停放。大型活动及重要会议召开期间、上下班高峰期等时段设专人指挥车辆行驶，确保车辆进出顺畅，避免交通拥堵；提前与活动或会议组织者沟通，了解车辆进出需求，合理安排停车区域，做好车辆引导工作，同时，可根据甲方或客户需求提供代泊车等服务。 (12) 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。确保所有安保人员能正确、熟练操作使用各类消防器材、物防设施及技防设备（如监控、报警系统等）。 (13) 积极配合采购人完成临时性安保任务，有
--	--	---	---

			重大活动及其他活动安排时，配合做好活动场所布置，摆设引导标识，事先做好预留车位及场地检查工作，摆入醒目标志，并做好协调、劝说及解释工作。配合做好人员登记、车辆引导、秩序维护等工作。	
		(14) 协助辖区派出所处理治安案件。 (15) 协助完成辖区政府安排的各项社会治安综合治理工作。 3. 服务标准 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、巡逻人员责任心强，发现问题及时上报处置；参与重大安保事务无差错、无懈怠；安全生产、车辆维护井然有序。	(14) 协助辖区派出所处理治安案件。 (15) 协助完成辖区政府安排的各项社会治安综合治理工作。 3. 服务标准 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、巡逻人员责任心强，发现问题及时上报处置；参与重大安保事务无差错、无懈怠；安全生产、车辆维护井然有序。	
		(二) 保洁绿化服务内容、服务要求和标准 1. 服务内容 负责服务范围内的卫生保洁工作，包括公共场所的清洁卫生、垃圾收集、绿植养护及部分办公区域的室内保洁及绿植、花卉盆栽的移栽和养护成活、修剪	本条款我公司响应优于公开招标文件的采购需求，本项目共 45 处正偏离： (二) 保洁绿化服务内容、服务要求和标准 1. 服务内容 负责服务范围内的卫生保洁工作，包括公共场所的清洁卫生、垃圾收集、绿植养护及部分办公区域的室内保洁及绿植、花卉盆栽的移栽和养护成活、修剪	正 偏 离

	整形等服务。 2. 服务要求 (1) 按照《南宁市生活垃圾分类管理条例》工作要求，由物业服务企业配备垃圾分类督导员，参与生活垃圾分类管理活动，进行生活垃圾分类宣传教育，对生活垃圾分类投放情况进行检查，对违反规定投放和收集生活垃圾的行为进行劝阻、纠正，并取得生活垃圾分类服务能力认证。 (2) 建立完善的清洁服务管理制度，有专业清洁队伍，采用专人负责、专人监督制度，实行标准化清洁保洁实行标准化清洁保洁，由专人负责制度，监督。 (3) 道路、活动场所、停车场每日清扫2次。 ▲ (4) 办公区公共通道、走廊、楼梯扶手每日擦拭1次，楼梯扶手每日擦拭2次，保持扶手洁净。	整形等服务。 2. 服务要求 (1) 按照《南宁市生活垃圾分类管理条例》工作要求，由物业服务企业配备垃圾分类督导员，参与生活垃圾分类管理活动，进行生活垃圾分类宣传教育，对生活垃圾分类投放情况进行检查，对违反规定投放和收集生活垃圾的行为进行劝阻、纠正并做好记录，并取得生活垃圾分类服务能力认证，确保服务专业性。 (2) 建立完善的清洁服务管理制度，操作规程及质量标准。我司组建有专业清洁队伍，采用专人负责、专人监督制度，实行标准化清洁保洁实行标准化清洁保洁，由专人负责制度，监督。 (3) 道路、活动场所、停车场每日清扫3次。 ▲ (4) 办公区公共通道、走廊、楼梯采用“一扫一拖”模式每日清扫3次，并适时巡视清扫，每日拖洗2次，楼梯扶手每日擦拭2次，保持扶手洁净。灯具每月擦拭1次，空调每周擦拭1次，办公桌椅每日擦拭1次。
--	--	---

	▲ (5) 办证大厅每日拖洗 2 次、办证大厅玻璃每周清洁 1 次。 (6) 路灯、走廊灯每月清洁 1 次。 (7) 办公楼公共卫生间每日清洁 2 次以上。 ▲ (8) 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) 户外合理设置置果壳箱或垃圾桶，每日清运 1 次。 (10) 负责办公大楼室外的地面区域清洁。 (11) 道路指示牌、宣传栏每周擦拭 1 次。 (12) 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井、水池无超量淤积，可正常使用，化粪池、沉沙井每年清理 1 次。费用由采购人承担，中标供应商负责具体实施。	▲ (5) 办证大厅每日拖洗 3 次，重点区域（如出入口、排队等候区）增加拖洗频次；办证大厅玻璃每周清洁 2 次，重点区域（如出入口、排队等候区）增加拖洗频次，每周消毒 1 次。 (6) 路灯、走廊灯每月清洁 2 次。 (7) 办公楼公共卫生间每日清洁 3 次以上。 ▲ (8) 办公楼按楼层功能与人员分布，合理设置垃圾桶，垃圾桶每 2 天擦洗 1 次，垃圾处理装袋，每日清运 2 次，并适时巡视如发现垃圾满出立即更换垃圾袋，做到垃圾日产日清并保持垃圾桶干净。 (9) 户外合理设置置果壳箱或垃圾桶，每日清运 1 次，确保垃圾收集设施布局科学；同样执行日产日清标准。 (10) 负责办公大楼室外的地面区域清洁。 (11) 道路指示牌、宣传栏每周擦拭 2 次。 (12) 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井、水池无超量淤积，可正常使用，化粪池、沉沙井每年清理 2 次。费用由采购人承担，中标供应商负责具体实施。
--	--	--

	(3) 公共区域各楼层大厅、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) 公共卫生间保持清洁、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；大小便池内外无痰垢；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、干燥、无磨损性划痕，定期进行抛光打蜡等保养工作；、不锈钢（如电梯间、扶手、门把等）全面保养擦拭，确保表面光亮，无手印、无水迹、无污渍，展现设施的高档质感。	(3) 公共区域各楼层大厅、室内吊顶、吸音墙上无灰尘、无污渍；天花板无蜘蛛网，保持墙面与顶面的干净整洁。 (4) 公共场所、卫生间、各垃圾收集点周围无散落、无堆积物，垃圾箱外表干净、无污渍、无黏附物、无积垢、无异味，桶盖使用后及时复位，保持垃圾收集点的环境卫生。 (5) 公共卫生间整体环境保持清洁、干净、无异昧，营造舒适的使用环境，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水、无污垢；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁，保持光洁明亮，无水渍、无手印；大小便池内外无痰垢、无污垢、无杂物，确保洁具洁净；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味，及时添加卫生纸、洗手液等消耗品，需及时补充，保障正常使用。 (6) 大理石、瓷砖地面光亮、干燥、无磨损性划痕，定期进行抛光打蜡等保养工作；、不锈钢（如电梯间、扶手、门把等）全面保养擦拭，确保表面光亮，无手印、无水迹、无污渍，展现设施的高档质感。
--	---	---

	(7) 道路指示牌、宣传栏无明显污渍、无水印。 (8) 化粪池、下水道无溢流，道路地面无“四害”粪便痕迹。 (三) 设施设备维护内容、服务要求和服务标准 1. 服务内容 负责服务区域共用部位、公共设施设备的使用管理及维护养护工作，确保系统正常运行。 2. 服务要求 (1) 做好房屋的保养工作，保持物业整体外观整洁完好。 ▲ (2) 所有报修服务，在接到报修通知后 30 分钟内到达现场，急修不过夜，维修人员满意的问题在 24 小时内向采购人反馈给采购人满意的答复及后续解决方案。	(7) 道路指示牌、宣传栏无明显污渍、无水印、无灰尘、无乱张贴，确保信息展示清晰、美观。 (8) 化粪池、下水道无溢流，道路地面无“四害”粪便痕迹，有效控制病媒生物滋生。 本条款我公司响应优于公开招标文件的采购需求，本项目共 30 处正偏离： (三) 设施设备维护内容、服务要求和服务标准 1. 服务内容 负责服务区域共用部位公共设施设备的使用管理及维护养护工作，确保系统正常运行。 2. 服务要求 (1) 做好房屋的保养工作，保持物业整体外观整洁完好。 ▲ (2) 所有报修服务，在接到报修通知后 20 分钟内到达现场，当日处理完毕或采取有效临时措施确保安全；急修不过夜，当日未解决的问题在 8 小时内向采购人反馈给采购人满意的答复及后续解决方案；非急修项目明确修复时限并向报修方反馈。如需要更换设备或配件，我公司承诺优先从仓库或其他项目调	正 偏 离
--	--	--	-------

		(3) 中标供应商员工在维修服务时，应统一着装、佩带标牌、备有必要的物件，做到活完场清。 (4) 其它各级修缮的分类、范围和标准执行国家及南宁市有关规定。 (5) 设备的运行与维修：做到日日运行，定期保养，管理规范，安全有序。 ▲ (6) 供电系统维护、运行和管理要求。 ① 系统设备持续正常运转，定期进行检修，各连接处紧固无松动，无跳火、发热等异常现象。各类指示灯、信号灯装置完好且齐全，计量仪表定期校验，数据准确。 ② 因检修、保养限电、停电提前 48 小时书面通知采购人或受影响业主，明确停电时间及范围。 ③ 突发性停电故障的，于 5 分钟内到达现场，迅速查明原因，并根据故障原因进行初步分析，15 分钟内初步判断故障性质，在公告栏、公众号、微信群等渠道发出通知并告知采购人或业主预计恢复供电	配设备或配件及时更换，并可先行垫资为本项目采购设备或配件，确保本项目设施设备的正常运转。 (3) 中标供应商员工在维修服务时，统一着装、佩带标牌、备有必要的物件，做到活完场清。 (4) 其它各级修缮的分类、范围和标准执行国家及南宁市有关规定。 (5) 设备的运行与维修：做到日日运行，定期保养，管理规范，安全有序。 ▲ (6) 供电系统维护、运行和管理要求。 ① 系统设备持续正常运转，定期进行检修，各连接处紧固无松动，无跳火、发热等异常现象。各类指示灯、信号灯装置完好且齐全，计量仪表定期校验，数据准确。 ② 因检修、保养限电、停电提前 48 小时书面通知采购人或受影响业主，明确停电时间及范围。 ③ 突发性停电故障的，于 5 分钟内到达现场，迅速查明原因，并根据故障原因进行初步分析，15 分钟内初步判断故障性质，在公告栏、公众号、微信群等渠道发出通知并告知采购人或业主预计恢复供电
--	--	--	---

		▲ (7) 消防系统维护、运行和管理要求。 ① 在维护维修过程中严格执行安全技术规范要求，安全技术性能符合相关技术标准要求。 ② 定期按日、月、季、年做出巡检计划。 ③ 做好以设备系统每日的巡检记录。 (8) 二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。 3. 服务标准： 每日巡视检查，及时发现问题，迅速处理，维修快速及时，突发性重大故障维修半小时内赶到	所需时间，全力抢修。 ▲ (7) 消防系统维护、运行和管理要求。 ① 在维护维修检测作业过程中严格执行《建筑消防设施维护管理》GB 25201 等国家及地方消防安全技术规范要求，安全技术性能符合相关技术标准要求，确保系统安全技术性能持续达标。 ② 制定并定期按日、月、季、年严格执行覆盖所有消防设施（报警、喷淋、消火栓、防排烟、应急照明等）做出巡检计划。 ③ 完整、准确填写《消防系统日常巡检记录表》，做好以设备系统每日的巡检记录，并且详细记录设备状态、测试数据、异常情况及时处理结果。 (8) 二次供水水箱严格按《生活饮用水卫生监督管理办法》规定清洗，定时巡查水箱间环境及设备状态，水质符合国家《生活饮用水卫生标准》GB 5749 卫生要求，并向用户公示。 3. 服务标准： 每日巡视检查，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半小时内赶到	
--	--	--	---	--

	现场，确保提供的维修更换物品质量上乘。	场，确保提供的维修更换物品质量上乘。	
	(四) 会务服务内容、服务要求和服务标准 1. 服务内容 负责大厦公共会议室的管理和会议筹备、会场布置、会务协调等服务。 2. 服务要求 ▲ (1) 会议开始前 1 小时，应检查会议室清洁状况，做好室内消毒工作。检查会议用品是否备齐。有特殊要求的会议，应按采购人要求提供服务。	本条款我公司响应优于公开招标文件的采购需求，本项目共 18 处正偏离： (四) 会务服务内容、服务要求和服务标准 1. 服务内容 负责大厦公共会议室的管理和会议筹备、会场布置、会务协调等服务。 2. 服务要求 ▲ (1) 会议开始前 1.5 小时，检查会议室清洁状况，做好室内全面清洁消毒工作，启动空调至适宜温度；检查会议用品是否备齐，调试并确认所有设备正常运行。如采购人有需要，可免费备齐会议用品，按规定准备好茶水。有特殊要求的会议，按采购人要求提供服务，并按《会议需求单》补充特殊物品。检查并开启会议室空调、灯光、投影设备等，如有问题，及时修理并先垫资更换配件，会务员等工作人员提前到达会议室开展服务。 (2) 按照要求打开并调试好会议设备、白板和笔、纸、名牌、桌旗、饮用水、遥控器等，配合做好	正偏离



		等服务保障工作。 (3) 会议进行中根据采购人要求及时进行服务,包括与会议组织者沟通,并及时回复参会人员咨询和需求。 (4) 会议室使用的物品由采购人购买。 ▲ (5) 会议结束 15 分钟内完成会场清洁、整理工作。 3. 服务标准 (1) 制定大厦会议室的保洁清洁方案、会务方案及以上方面的应急预案。 (2) 按照会议要求,开展会务工作。会务工作包括:与会议召开牵头科室对接,明确会务服务相关要求,协助做好会场布置(代理会议用水、迎宾牌、座牌、会议鲜花或植物等)、音响调试、茶水服务,会	在大厦内举行的重大活动、仪式等服务保障工作。 (3) 会议进行中根据采购人要求及时进行服务,安排专职会务员全程值守,实时响应参会人员需求(茶水续添、设备调试、咨询引导);包括与会议组织者沟通,及时处理突发并及时回复参会人员咨询和需求。 (4) 会议室使用的物品由采购人购买。 ▲ (5) 会议结束 10 分钟内完成会场清洁、清理会议资料、回收可重复使用物品、彻底清洁台面、地面、茶杯,复位桌椅等整理工作,并检查空调、灯光、投影设备是否关闭,门窗是否关闭,进行安全检查并锁闭会议室。如有损坏,及时免费维修。 3. 服务标准 (1) 制定大厦会议室的保洁清洁方案、会务方案及以上方面的应急预案。 (2) 按照会议要求,开展会务工作。会务工作包括:与会议召开牵头科室对接,明确会务服务相关要求,协助做好会场布置(代理会议用水、迎宾牌、座牌、会议鲜花或植物等)、音响调试、茶水服务,会	
--	--	---	---	--

		议结束后，及时做好茶杯及会议室的清洁卫生工作，仔细检查各类设备设施的关闭状况，并锁好门窗等。重要会议、活动期间，工作人员（含会务人员、工程人员）全程跟会。 (3) 整理窗帘和幕布；检查会场周边和卫生间卫生；卫生间指引牌摆放；检查会场和周边灯光；会议室会前 1 小时窗通风；空调提前启动。 (4) 负责会场内座位、桌椅、沙发、茶几清洁；各会议室、接待室内地面、墙面、柱面、门窗、玻璃、灯具、天花板光亮、无灰尘、无手印、无污渍。 (5) 提供迎宾和礼仪服务，包括签字仪式服务、迎宾服务和贵宾礼仪服务等。 (6) 配备的会务人员具有较好的思想道德素质，严格遵守保密制度，做好保密工作。协助签到工作、派发各类资料、传递物件、引导宾客等。	议结束后，及时做好茶杯及会议室的清洁卫生工作，仔细检查各类设备设施的关闭状况，并锁好门窗等。重要会议、活动期间，工作人员（含会务人员、工程人员）全程跟会，并且熟练操作签到系统、资料分发及文件传递流程。 (3) 整理窗帘和幕布；检查会场周边和卫生间卫生；卫生间指引牌摆放；检查会场和周边灯光；会议室会前 1 小时窗通风；空调提前启动。 (4) 负责会场内座位、桌椅、沙发、茶几清洁；各会议室、接待室内地面、墙面、柱面、门窗、玻璃、灯具、天花板光亮、无灰尘、无手印、无污渍。 (5) 提供迎宾和礼仪服务，包括签字仪式服务、迎宾服务和贵宾礼仪服务等，承担会议服务工作。 (6) 配备的会务人员具有较好的思想道德及专业礼仪素质，仪态大方，热情周到，服务到位；严格遵守保密制度，做好保密工作。协助签到工作、派发各类资料、传递物件、引导宾客等，回答问题时，语言简洁明了、条理清晰。	无 偏
--	--	---	---	-----

		(五) 办公大楼出入口电子管理服务 基于办公大楼是开放式办公楼，处于闹市街区，有多个出入口，政务大厅、档案库房与办公区域共存，同时有多个单位在大楼内办公，办事群众多，车辆出入频繁，为保障人员和车辆出入安全，维持办公场所良好的秩序，中标供应商须提供办公大楼出入口电子管理服务，即提供 24 小时停车场管理，驻点单位车辆信息管理，能够自动识别车牌、电子支付停车费用，统一调度查看人员和车辆的出入记录等电子管控服务。	响应： (五) 办公大楼出入口电子管理服务 基于办公大楼是开放式办公楼，处于闹市街区，有多个出入口，政务大厅、档案库房与办公区域共存，同时有多个单位在大楼内办公，办事群众多，车辆出入频繁，为保障人员和车辆出入安全，维持办公场所良好的秩序，中标供应商须提供办公大楼出入口电子管理服务，即提供 24 小时停车场管理，驻点单位车辆信息管理，能够自动识别车牌、电子支付停车费用，统一调度查看人员和车辆的出入记录等电子管控服务。	离
4	南宁房产大厦 2025 年物业服务 四、物业服务档案、资料管理 1. 负责物业服务信息收集及日常管理资料日常工作记录、各类协议、各种设施设备档案。 2. 档案管理要科学地编制分类法，根据分类法，编制分类目录，根据需要编制专题目录，以便于查找。 3. 档案要分类，保管要有条理，主次分明，存放	南宁房产大厦 2025 年物业服务 四、物业服务档案、资料管理 1. 负责物业服务信息收集及日常管理资料日常工作记录、各类协议、各种设施设备档案。 2. 档案管理要科学地编制分类法，根据分类法，编制分类目录，根据需要编制专题目录，以便于查找。 3. 档案要分类，保管要有条理，主次分明，存放	我们公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行 响应： 四、物业服务档案、资料管理 1. 负责物业服务信息收集及日常管理资料日常工作记录、各类协议、各种设施设备档案。 2. 档案管理要科学地编制分类法，根据分类法，编制分类目录，根据需要编制专题目录，以便于查找。 3. 档案要分类，保管要有条理，主次分明，存放	无偏

		科学。 4. 档案资料的归档及信息安全管理，取得相关证书，保证各类信息、档案、资料安全、完整，便于工作查询，合同期满将全部档案资料移交采购人。		科学。 4. 档案资料的归档及信息安全管理，取得相关证书，保证各类信息、档案、资料安全、完整，便于工作查询，合同期满将全部档案资料移交采购人。	
5	南宁房产大厦 2025 年物业服务	五、球场管理 1. 每天晚上球场活动需派专人值守。 2. 负责球场的管理以及进行场地清洁消毒，维修设备，维护设施秩序，保证场地卫生和基础设施的完好性。 3. 安排工作人员对球场进行日常检查，及时发现并排除安全隐患，杜绝任何危及用户安全的事件发生。 4. 制定场地预约登记制度，确保球场能够被合理利用，并进行合理的时间安排，以适应采购人的日常需求。 5. 管理球场相关设施卫生情况，加强垃圾分类，定期对球场进行清洁，严格检查球场周边的设施，确	五、球场管理 1. 每天晚上球场活动需派专人值守。 2. 负责球场的管理以及进行场地清洁消毒，维修设备，维护设施秩序，保证场地卫生和基础设施的完好性。 3. 安排工作人员对球场进行日常检查，及时发现并排除安全隐患，杜绝任何危及用户安全的事件发生。 4. 制定场地预约登记制度，确保球场能够被合理利用，并进行合理的时间安排，以适应采购人的日常需求。 5. 管理球场相关设施卫生情况，加强垃圾分类，定期对球场进行清洁，严格检查球场周边的设施，确	我们公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应： 五、球场管理 1. 每天晚上球场活动需派专人值守。 2. 负责球场的管理以及进行场地清洁消毒，维修设备，维护设施秩序，保证场地卫生和基础设施的完好性。 3. 安排工作人员对球场进行日常检查，及时发现并排除安全隐患，杜绝任何危及用户安全的事件发生。 4. 制定场地预约登记制度，确保球场能够被合理利用，并进行合理的时间安排，以适应采购人的日常需求。 5. 管理球场相关设施卫生情况，加强垃圾分类，定期对球场进行清洁，严格检查球场周边的设施，确	无偏离

		保设备运行稳定。 6. 对球场维修、维护，及时处理设备故障。 7. 及时报告场地损坏，积极协助采购人维护、改善球场环境，并严格监督球场的安全、卫生等情况，及时反馈关于球场使用的投诉和意见。	保设备运行稳定。 6. 对球场维修、维护，及时处理设备故障。 7. 及时报告场地损坏，积极协助采购人维护、改善球场环境，并严格监督球场的安全、卫生等情况，及时反馈关于球场使用的投诉和意见。	
6	南宁房产大厦 2025 年物业服务	保设备运行稳定。 6. 对球场维修、维护，及时处理设备故障。 7. 及时报告场地损坏，积极协助采购人维护、改善球场环境，并严格监督球场的安全、卫生等情况，及时反馈关于球场使用的投诉和意见。 六、人员配置及要求 中标供应商工作人员必须符合国家法律、政策的相关规定，对员工的疾病和人身安全负责，发生的劳动争议纠纷由中标供应商负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求配置人员至少 31 人，各岗位人员配置要求如下： ▲1. 项目经理 1 人，应具备大专学历，50 岁（含 50 岁）以下，熟悉物业管理法规，能制定日常工作计划和方案，统筹安排非日常工作，负责制订各项必要的应急预案并组织演练、审核、制定年度工作计划、员工培训计划、批准月度、周工作计划，检查落实工作执行情况，发现问题及时	本条款我公司响应优于公开招标文件的采购需求，需求进行响应，本项共 25 处正偏离： 六、人员配置及要求 中标供应商工作人员符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，发生的劳动争议纠纷由中标供应商负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求配置人员 31 人，各岗位人员配置要求如下： ▲1. 项目经理 1 人，具备本科学历，47 岁，持有人力资源和社会保障部门颁发的建筑工程管理高级工程师证、物业管理师证、全国物业管理企业经理证书、健康管理师证书、消防设施操作员证及救护员证，熟悉物业管理服务流程。负责制定日常工作计划和方案，统筹安排各日常项工作，负责制订各项必要	正 偏 离

		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。要求手机 24 小时开机，手机号码交业主备案，如采购人认为项目经理不称职，中标供应商应无条件及时更换。 ▲2. 保安主管 1 人，男性，年龄在 45 岁以下（含），持有保安上岗证，政治素质好，大专或以上学历；身体健康，反应灵敏，形象较好，具有一定的管理能力；具备一定的应急救援及急救知识和能力，接受过专业保安管理训练并考试合格，能带领队员较好完成任务。 3. 保安班长 3 人，全部持有保安上岗证，部分持有消防设施操作员证及救护员证，政治素质好；身体健康，反应灵敏，形象较好，具有一定的管理能力；接受过专业保安管理训练并考试合格，能带领队员较好完成任务。	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。要求手机 24 小时开机，手机号码交业主备案，如采购人认为项目经理不称职，中标供应商应无条件及时更换。 ▲2. 保安主管 1 人，男性，年龄 44 岁，具备大专学历，持有保安员（二级/技师）证书、消防设施操作员证、救护员证、心理咨询师（高级），政治素质好，大专或以上学历；身体健康，反应灵敏，形象较好，具有一定的管理能力；具备一定的应急救援及急救知识和能力，接受过专业保安管理训练并考试合格，能带领队员较好完成任务。 3. 保安班长 3 人，全部持有保安上岗证，部分持有消防设施操作员证及救护员证，政治素质好；身体健康，反应灵敏，形象较好，具有一定的管理能力；接受过专业保安管理训练并考试合格，具备一定的应
--	--	---	--

		4. 保安员 14 人，身体素质佳，能吃苦耐劳，具备良好的综合素质，无犯罪记录，持有保安上岗证，具备一定沟通能力，责任心强，反应敏捷，精神面貌佳，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。 ▲5. 工程主管 1 人：身体健康，年龄 50 岁以下，中专文化程度，精通水、电等相关专业知识和低压电工作业证上岗，熟悉其他设施设备维修工作基础知识，熟悉设备运行监控设施设备使用及维护知识；熟悉安装维修的安全操作流程，具有 2 年以上同岗位工作经历，有强烈的事业心和责任感，组织纪律性强，具有较强的人际沟通、协调、组织能力。 6. 工程维修员 3 人：身体健康，年龄 45 岁以下，精通水、电等相关专业知识和低压电工作业证上岗，熟悉其他设施设备维修工作基础知识，熟悉设备运行监控设施设备使用及维护知识，熟悉其他设备设施。	急救及急救知识和能力。 4. 保安员 14 人，部分持有消防设施操作员证及救护员证，身体素质佳，能吃苦耐劳，具备良好的综合素质，无犯罪记录，全部持有保安上岗证，具备一定沟通能力，责任心强，反应敏捷，精神面貌佳，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。 ▲5. 工程主管 1 人：身体健康，年龄 48 岁，大专学历，精通水、电等相关专业知识和持有低压电工作业证上岗及中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证、维修电工（三级/高级）、电气工程师（中级）、救护员证，熟悉其他设施设备维修工作基础知识，熟悉设备运行监控设施设备使用及维护知识；熟悉安装维修的安全操作流程，具有 15 年同岗位工作经历，有强烈的事业心和责任感，组织纪律性强，具有较强的人际沟通、协调、组织能力。 6. 工程维修员 3 人：身体健康，年龄在 45 岁以下，精通水、电等相关专业知识和全部持有低压电工作业证上岗，部分持有中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证、高压电工作业证，熟悉其他设备设施。
--	--	--	---

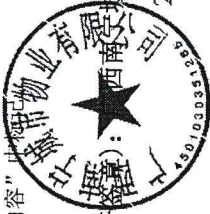
	操作流程，具有2年以上同岗位工作经历，有强烈的事业心责任感，组织纪律性强，具有较强的人际沟通、协调、组织能力。 7. 绿化保洁员共4人，其中保洁员3人，绿化员1人，身体健康，责任心强，保洁员需初中以上文化程度，有物业管理清洁工作经验，负责辖区内的环境卫生、垃圾的收集、清运及化粪池、沟渠等清洁保洁服务，严格按照标准完成保洁作业，具备相关垃圾分类专业能力；绿化员需大学专科学历，有绿植养护工作经验，负责各楼层花卉盆栽养护，严格按照标准完成绿植养护作业。 8. 会务服务员2人：女性，身体健康，年龄在40岁以下，大专学历，要求形象好、气质佳，口齿清晰，善于沟通交流，有礼仪服务和会务服务工作经验。	施维修工作基础知识，熟悉设备运行监控设施设备使用及维护知识；熟悉安装维修的安全操作流程，具有5年以上同岗位工作经历，有强烈的事业心责任感，组织纪律性强，具有较强的人际沟通、协调、组织能力。 7. 绿化保洁员共4人，其中保洁员3人，绿化员1人，身体健康，责任心强，保洁员部分具备大学本科学历和持有垃圾分类指导员（高级）、花卉园艺师证（高级）、城市环卫网格管理员（高级）证书，有物业管理清洁工作经验，负责辖区内的环境清洁卫生、垃圾的收集、清运及化粪池、沟渠等清洁保洁服务，严格按照标准完成保洁作业，具备相关垃圾分类专业能力；绿化员具有大学本科学历，持有花卉园艺师证（高级）证书，有绿植养护工作经验，负责各楼层花卉盆栽养护，严格按照标准完成绿植养护作业。 8. 会务服务员2人：女性，身体健康，年龄在40岁以下，本科学历，全部持有普通话水平测试等级证书二甲等级证书，要求形象好、气质佳，口齿清晰流利，善于沟通交流，有礼仪服务和会务服务工作	
--	---	---	--

		9. 前台服务员 1 人：女性，身体健康，年龄在 40 岁以下，大专学历，要求形象好、气质佳，前台接待工作经验。 10、球场管理员 1 人：身体健康，责任心强，有球场管理工作经验，具有较强的人际沟通、协调、组织能力。	经验。 9. 前台服务员 1 人：女性，身体健康，年龄 35 岁，本科学历，持有普通话水平测试等级证书二级乙等证书，要求形象好、气质佳，前台接待工作经验。 10、球场管理员 1 人：身体健康，责任心强，有球场管理工作经验，具有较强的人际沟通、协调、组织能力。	
7	南宁房产大厦 2025 年物业服务	七、其他要求 1. 服务承诺 根据服务内容要求制订服务承诺。 2. 服务质量保证措施 根据服务内容要求提供具体的服务质量保证措施（包括：保安、保洁服务、保洁服务质量保证措施） 3. 拟采取的管理方式 （1）结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式（包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、信息反馈机制）。	我们公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应： 七、其他要求 1. 服务承诺 根据服务内容要求制订服务承诺。 2. 服务质量保证措施 根据服务内容要求提供具体的服务质量保证措施（包括：保安、保洁服务质量保证措施） 3. 拟采取的管理方式 （1）结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式（包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、信息反馈机制）。	无偏离

	(2) 提交公共设施设备维护管理服务方案 (3) 提交保洁管理服务方案 (4) 提交安全防范管理方案 4. 供水、供电、网络、电信供应商等相关专业单位对有关管线设施维修养护时进行必要的协调和管理; 5. 法规和政策规定的物业管理公司的其它事项以及经双方合作期间再协商的有关事宜。 6. 中标供应商对本次招标或服务过程中掌握到的相关信息应严格遵守保密规定, 加强保密教育。	(2) 提交公共设施设备维护管理服务方案 (3) 提交保洁管理服务方案 (4) 提交安全防范管理方案 4. 供水、供电、网络、电信供应商等相关专业单位对有关管线设施维修养护时进行必要的协调和管理; 5. 法规和政策规定的物业管理公司的其它事项以及经双方合作期间再协商的有关事宜。 6. 中标供应商对本次招标或服务过程中掌握到的相关信息应严格遵守保密规定, 加强保密教育。	
无 分标 (此处有分标时填写具体分标号, 无分标时填写“无”)			

注:

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



投标人名称(电子签章): 西南兴城市物业有限公司

2025 年 6 月 17 日

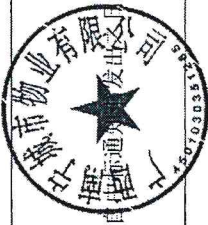
4.7 商务条款偏离表

4. 商务条款偏离表

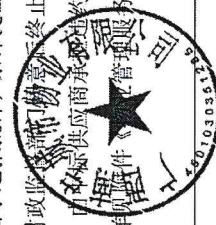
(注：按项目需求表具体项目修改)

(本《商务条款偏离表》共有 2 项正偏离优于公开招标文件《第二章 采购需求》)

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

项 号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	▲一、合同签订期：自《中标通知书》发出之日起 7 个工作日内 	我公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应： ▲一、合同签订期：自《中标通知书》发出之日起 7 个工作日内	无偏离
二	▲二、服务期：合同签订之日起 1 年，中标供应商在签	我公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应： ▲二、服务期：合同签订之日起 1 年，中标供应商在签	无偏离

	订合同之日起10个日历天入场,做好相关移交手续,并做好相关工作。	订合同之日起10个日历天入场,做好相关移交手续,并做好相关工作。	
三	三、服务地点:南宁市青秀区园湖北路37号房产大厦。	我们公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应; 三、服务地点:南宁市青秀区园湖北路37号房产大厦。	无偏离
四	▲四、考核要求: 由采购人牵头成立考核小组,在每季度对中标供应商的人员配备、治安保卫、卫生保洁的服务质量、服务水平等进行上一季度的考核,在第四季度对中标供应商提供的前三季度服务进行综合考核,如考核不合格,采购人的前提出整改通知限期整改,同一整改事项累计提出二次(含二次),将进行公示通报批评;累计提出三次(含三次),采购人可报财政监督部门同意后终止管理服务合同并进行财务审计,由中标供应商承担违约和赔偿责任。(考核评分标准详见附件《物业管理服务质量考核办法》)	我们公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应; ▲四、考核要求: 由采购人牵头成立考核小组,在每季度对中标供应商的人员配备、治安保卫、卫生保洁的服务质量、服务水平等进行上一季度的考核,在第四季度对中标供应商提供的前三季度服务进行综合考核,如考核不合格,采购人的前提出整改通知限期整改,同一整改事项累计提出二次(含二次),将进行公示通报批评;累计提出三次(含三次),采购人可报财政监督部门同意后终止管理服务合同并进行财务审计,由中标供应商承担违约和赔偿责任。(考核评分标准详见附件《物业管理服务质量考核办法》)	无偏离



五	五、服务响应: 处理问题响应时间:接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场;接到紧急事件时 15 分钟内到达采购人指定现场。	本条款我公司响应优于公开招标文件的采购需求,需求进行响应, 本项共 2 处正偏离: 五、服务响应: 处理问题响应时间:接到采购人处理问题通知后 15 分钟内到达采购人指定现场;接到紧急事件时 5 分钟内到达采购人指定现场。	正偏离
六	六、其他要求: ▲1. 报价必须含以下部分, 包括: (1) 服务的价格: 由投标人按招标文件所提供的资料及现场勘查, 并在投标报价文件中作出明确报价, 要求报每月单价及一年总报价, 提供详细项目预算表。 (2) 必要的保险费用和各项税金; (3) 其他: 1) 管理、服务人员工资。 2) 按规定提取的福利费、保险费、服装费等。 3) 安管理费。 4) 公共清洁卫生管理和耗品费。	我公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应; 六、其他要求: ▲1. 报价含以下部分, 包括: (1) 服务的价格: 由投标人按招标文件所提供的资料及现场勘查, 并在投标报价文件中作出明确报价, 要求报每月单价及一年总报价, 提供详细项目预算表。 (2) 保险费用和各项税金; (3) 其他: 1) 管理、服务人员的工资。 2) 按规定提取的福利费、保险费、服装费等。 3) 安管理费。 4) 公共清洁卫生管理和耗品费。	无偏离

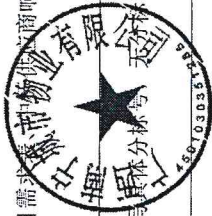
	5) 物业服务单位的办公费。 6) 节假日加班, 8 小时外值班、加班费用。 7) 合理利润。 8) 各种税费。 ▲ (4) 报价不包含以下部分: 1) 大厦共用部位: 共用设施、设备; 公共场地; 公共绿地; 附属配套建筑和中修、大修、更新(换)、改造等相关费用, 由采购人负责, 中标供应商跟进实施、配合落实(大修: 1. 主体结构的大部分严重损坏, 有倒塌或有局部倒塌危险的房屋; 2. 整幢房屋的公用生活设备必须进行管道更换, 需要改装、新装的房屋; 3. 因改善居住条件, 需要进行局部改建、添装的房屋; 4. 需对主体结构进行专项抗震加固的房屋。中修: 1. 少量结构构件已形成危险点的房屋; 2. 一般损坏而需要进行局部修复的房屋; 3. 整幢房屋的公用生活设备需要局部更换、改装、新装及单个项目维修的房屋)。 2) 大厦中央空调、电梯、变加压设备、消防设备、安防监控设备的维保及防雷检测等工作由中标供应商代采购人另行聘请专业单位负责, 费用由采购人承担,	5) 物业服务单位的办公费。 6) 节假日加班, 8 小时外值班、加班费用。 7) 合理利润。 8) 各种税费。 ▲ (4) 报价不包含以下部分: 1) 大厦共用部位: 共用设施、设备; 公共场地; 公共绿地; 附属配套建筑和中修、大修、更新(换)、改造等相关费用, 由采购人负责, 中标供应商跟进实施、配合落实(大修: 1. 主体结构的大部分严重损坏, 有倒塌或有局部倒塌危险的房屋; 2. 整幢房屋的公用生活设备必须进行管道更换, 改装、新装的房屋; 3. 因改善居住条件, 进行局部改建、添装的房屋; 4. 对主体结构进行专项抗震加固的房屋。中修: 1. 少量结构构件已形成危险点的房屋; 2. 一般损坏而进行局部修复的房屋; 3. 整幢房屋的公用生活设备局部更换、改装、新装工程及单个项目维修的房屋)。 2) 大厦中央空调、电梯、变加压设备、消防设备、安防监控设备的维保及防雷检测等工作由中标供应商代采购人另行聘请专业单位负责, 费用由采购人承担,
--	--	---

	中标供应商做好设备的日常管理和巡检,发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。 3)大厦化粪池清理、管道疏通、车位线复画及标识系统更换费用由采购人承担;中标供应商负责联系落实及监督实施单位工作完成情况。	中标供应商做好设备的日常管理和巡检,发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。 3)大厦化粪池清理、管道疏通、车位线复画及标识系统更换费用由采购人承担;中标供应商负责联系落实及监督实施单位工作完成情况。	
	▲2.付款方式:本项目无预付款,中标供应商提供季度服务通过采购人的考核或经采购人考核发现需整改问题经中标供应商按采购人要求限期整改完成且经采购人确认后,按季度支付相应的合同款。当年的10月份,中标供应商通过采购人对前期所提供服务的综合考核,或经采购人考核发现需整改问题经中标供应商按采购人要求限期整改完成且经采购人确认后,采购人按照相关约定支付第四季度相应合同款项。如中标供应商拒不整改、不配合整改或存在其他影响服务质量的情形,采购人有权上报政府采购监管部门终止服务合同,由中标供应商承担违约责任和赔偿责任。	我公司承诺严格按照公开招标文件的要求进行响应: ▲2.付款方式:本项目无预付款,中标供应商提供季度服务通过采购人的考核或经采购人考核发现需整改问题经中标供应商按采购人要求限期整改完成且经采购人确认后,按季度支付相应的合同款。当年的10月份,中标供应商通过采购人对前期所提供服务的综合考核,或经采购人考核发现需整改问题经中标供应商按采购人要求限期整改完成且经采购人确认后,采购人按照相关约定支付第四季度相应合同款项。如中标供应商拒不整改、不配合整改或存在其他影响服务质量的情形,采购人有权上报政府采购监管部门终止服务合同,由中标供应商承担违约责任和赔偿责任。	无偏离

3. 中标供应商应严格执行国家、自治区、南宁市有关物业管理法律法规和物业管理服务合同、采购人制定的物业管理制度，对房产大厦实施专业化统一管理。	我公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应： 3. 中标供应商严格执行国家、自治区、南宁市有关物业管理法律法规和物业管理服务合同、采购人制定的物业管理制度，对房产大厦实施专业化统一管理。	无偏离
4. 中标供应商必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、自治区和南宁市有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。投标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表。	我公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应： 4. 中标供应商按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、自治区和南宁市有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。投标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表。	无偏离
5. 中标供应商应严格按照采购人要求，结合该物业实际情况。	我公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应： 5. 中标供应商按照采购人要求，结合该物业实际情况。	无偏离

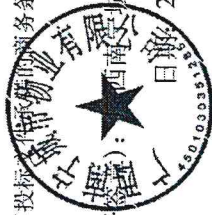
情况,制定《物业管理服务制度》及管理岗位操作章程上墙,确保管理制度规范化。按照《物业管理服务制度》进行管理,并有权按采购人委托对违反《物业管理服务制度》规定的行为进行处理。	情况,制定《物业管理服务制度》及管理岗位操作章程上墙,确保管理制度规范化。按照《物业管理服务制度》进行管理,并有权按采购人委托对违反《物业管理服务制度》规定的行为进行处理。	
6. 中标供应商协助采购人组织施工单位、供应商实施所有建筑物、设施设备的维护保养维修事宜,发现问题及时通知采购人及维保单位、供应商,并采取相应有效措施避免损失扩大。	我公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应: 6. 中标供应商协助采购人组织施工单位、供应商实施所有建筑物、设施设备的维护保养维修事宜,发现问题及时通知采购人及维保单位、供应商,并采取相应有效措施避免损失扩大。	无偏离
7. 中标供应商应在合同签订后 7 个工作日内办理好物业交接手续。	我公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应: 7. 中标供应商在合同签订后 7 个工作日内办理好物业交接手续。	无偏离
8. 中标供应商若在投标文件中提出增设规划设施设备以外其他设施设备的,视为中标供应商自愿承担费用,中标后须在承诺期限内予以实施。	我公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应: 8. 中标供应商在投标文件中提出增设规划设施设备以外其他设施设备的,视为中标供应商自愿承担费用,中标后在承诺期限内予以实施。	无偏离

	9. 中标供应商不得转包给第三方,也不能给第三方挂靠。如采购人发现该情况,且中标供应商未在采购人要求时间内整改完成的,采购人有权单方面终止采购合同,并要求中标供应商退回已支付合同款,并有权收取合同总价款 20%的违约金。	我们公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应: 9. 中标供应商不转包给第三方,也不给第三方挂靠。如采购人发现该情况,且中标供应商未在采购人要求时间内整改完成的,采购人有权单方面终止采购合同,并要求中标供应商退回已支付合同款,并有权收取合同总价款 20%的违约金。	无偏离
	10. 中标供应商在开展日常物业管理工作时需向采购人每月月底书面汇报工作情况及人员使用情况。	我们公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应: 10. 中标供应商在开展日常物业管理工作时需向采购人每月月底书面汇报工作情况及人员使用情况。	无偏离
	11. 本项目合同文本中的条款如与项目需求不一致的,以采购文件项目需求为准。	我们公司承诺严格按照公开招标文件的采购需求进行响应: 11. 本项目合同文本中的条款如与项目需求不一致的,以采购文件项目需求表、中标供应商响应条款为准。	无偏离
无分标 (此处有分标时填写具体分标号,无分标时填写“无”)			



注：

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



投标人名称(电子签章): 西南爱城市物业有限公司
日期: 2025年6月17日

4.8 其他与本合同相关的资料（房产大厦各单位物业费支付价格）

房产大厦各单位物业费支付价格

序号	名称	中标总价 (元/年)	总面积 (m²)	面积 (m²)	合同金额 (元/年)
1	南宁市房屋市场发展 中心	1283838.48	23935.16	9045.80	485200.27
2	南宁市城市更新和 物业管理指导中心			5860.67	314355.69
3	南宁市不动产登记 中心			5748.54	308341.24
4	南宁市白蚁防治所			3280.15	175941.28
合计				23935.16	1283838.48



