

第四章 技术条款偏离表

技术条款偏离表

项目名称：国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购

项目编号：GXKLCZC2022004

品目号	服务名称	内容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理服务	服务期	自签订合同之日起3年	我公司已知悉本项目物业服务期自签订合同之日起3年。	无偏离	无
		项目要求	第一条、物业概况： 1、原稽查办公楼北环路191号：建筑面积928平方米； 2、北环办公区办公楼北环路86号：建筑面积1258平方米； 3、北环招待所：建筑面积1130平方米。 4、综合业务办公楼金象大道88号：建筑面积2999平方米； 5、夏石分局：建筑面积2200平方米； 6、北大办公楼北大路237号：建筑面积3200平方米； 7、北大附属楼北大路237号：建筑面积1511平方米；	第一条、我公司已知悉本项目的物业概况为： 1、原稽查办公楼北环路191号：建筑面积928平方米； 2、北环办公区办公楼北环路86号：建筑面积1258平方米； 3、北环招待所：建筑面积1130平方米。 4、综合业务办公楼金象大道88号：建筑面积2999平方米； 5、夏石分局：建筑面积2200平方米； 6、北大办公楼北大路237号：建筑面积3200平方米； 7、北大附属楼北大路237号：建筑面积1511平方米；	无偏离	无



广西恒诚物业服务有限责任公司

Guangxi Hengcheng Property Service Co., Ltd

恒诚物业策划制作

【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品 目 号	服务 名称	内 容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理服务	项目要求	第二条、岗位设置要求： 1、根据国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购项目的实际情况，合理配置投入的工作人员不少于以下人数：其中： （1）管理人员（项目经理）：1名 （2）秩序维护人员：主管1名，班长2名，秩序维护人员：11名，男性，55岁以下；女性，50岁以下。 （3）保洁人员：7名，负责办公室、休息室、电梯间、公共楼道、宿舍楼和大院内其他相关场地的卫生清洁。 （4）水电维修人员：1名，负责税务局各水电零星维修工作。 （5）园艺人员：1名，花草护理、公共楼道、宿舍楼和其他相关场地的花木护理。 以上岗位共24名。	第二条、我公司已知悉本项目岗位设置要求，并承诺完全响应： 1、根据国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购项目的实际情况，合理配置投入的工作人员<u>人数为27名</u>：其中： （1）管理人员（项目经理）：1名 （2）秩序维护人员：主管1名，班长2名，秩序维护人员：11名，男性，55岁以下；女性，50岁以下。 （3）保洁人员：<u>7名</u>，负责办公室、休息室、<u>电梯间</u>、公共楼道、宿舍楼和大院内其他相关场地的卫生清洁。 （4）水电维修人员：1名，负责税务局各水电零星维修工作。 （5）园艺人员：1名，花草护理、公共楼道、宿舍楼和其他相关场地的花木护理。 <u>（6）区域经理（凭祥片区）1名：区域经理直接负责本项目的日常运营、指导、监督管理工作，每月至少两</u>	正偏离 无偏离 正偏离	

品目号	服务名称	内容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理服务	项目要求	第三条、物业服务内容： 1、保洁服务：清洁卫生，包括物业服务区域内物业公共部分及相关场地的保洁服务：包括但不限于楼梯及楼梯间、扶梯、走道及玻璃窗、公共门厅、外围道路、草坪、食堂、会议室、办公室、接待室、休息室、电梯间、球场、文化展厅、职工	次与采购人后勤主管部门的进行工作沟通、回访，参与本项目重大事项的商讨及决策。 (7) 培训师1名：进驻初期1个月内驻点本项目开展员工基本业务培训。1个月后，合同期内每月至少两次业务培训。确保本项目所有员工业务技能及素质达到项目管理要求。 (8) 品质督导1名：进驻初期一个月驻点本项目开展服务质量督查、指导工作。一个月后，合同期内每月至少两次服务质量督查及指导。确保本项目物业服务量达标。 以上岗位共27名。 第三条、我公司已知悉本项目物业服务内容，并承诺完全响应： 1、保洁服务：清洁卫生，包括物业服务区域内物业公共部分及相关场地的保洁服务：包括但不限于楼梯及楼梯间、扶梯、走道及玻璃窗、公共门厅、外围道路、草坪、食堂、会议室、办公室、接待室、休息室、电梯间、球场、文化展厅、职工	正偏离 正偏离 正偏离 无偏离	无

【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品目号	服务名称	内容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理服务	项目要求	文体活动室、桌球室、乒乓球室、楼顶层面、公共卫生间等保洁管理。 2、秩序维护服务：维护公共安全，包括门岗值勤、巡视，办公楼、附属楼秩序的维护、大件物品进出检查登记、车辆及人员的进出管理。 3、房屋管理服务：对房屋公共部位进行日常管理和维修保养。 4、公共设施设备保养和服务：对物业服务区域内的共用设备进行日常管理、巡查和维修养护。 5、其他服务内容： (1) 成交供应商在签订物业服务合同之日起1日内接手进住并逐步进行移交工作，3日内工作移交完毕，进	文体活动室、桌球室、乒乓球室、楼顶层面、公共卫生间等保洁管理。<u>并包括地板养护服务、皮制家具保养服务、协助开展高空外墙清洗服务等等。</u> 2、秩序维护服务：维护公共安全，包括门岗值勤、巡视，办公楼、附属楼秩序的维护、大件物品进出检查登记、车辆及人员的进出管理。<u>并负责开展消防管理、负责门前“三包”、积极与各办公区辖区派出所及周边单位建立起联防联控的安防管理机制。</u> 3、房屋管理服务：对房屋公共部位进行日常管理和维修保养。<u>建立起房屋管理台账。</u> 4、公共设施设备保养和服务：对物业服务区域内的共用设备进行日常管理、巡查和维修养护。<u>建立起公共设施设备管理台账。</u> 5、其他服务内容： (1) 我公司承诺在签订物业服务合同之日起1日内接手进住并逐步进行移交工作，3日内工作移交完毕，进	正偏离 正偏离 正偏离 正偏离 无偏离	无

【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品目号	服务名称	内容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理服务	项目要求	入正常物业服务工作。 (2) 定期每季度过后 5 个工作日内向采购人汇报物业服务总体情况,并于当年 7 月 10 日前和次年 1 月 10 日前向采购人书面汇报物业服务半年度工作总结和年度工作总结。 (3) 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能,如需完善或扩建,须与采购人协商,经采购人同意后方可实施。 (4) 如临时有需要须服从采购人的工作安排,例如有会议或会务时须配合采购人做相关会议或会务服务工作,配合采购人的创文明、创卫等工作。	入正常物业服务工作。 (2) 定期每季度过后 5 个工作日内向采购人汇报物业服务总体情况,并于当年 7 月 10 日前和次年 1 月 10 日前向采购人书面汇报物业服务半年度工作总结和年度工作总结。 (3) 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能,如需完善或扩建,须与采购人协商,经采购人同意后方可实施。 (4) 如临时有需要须服从采购人的工作安排,例如有会议或会务时须配合采购人做相关会议或会务服务工作,配合采购人的创文明、创卫等工作。 <u>6、会务服务:如遇重大会议接待,协助采购人在置会场;如有需求,我公司可委派专业音响师 1 名协助调试会场设备,并委派专业会务服务人员两名协助会前迎接引导、会中添置茶水等服务性工作。</u> <u>7、突发事件应急服务:</u>制定有突发事件应急预案,每月两次突发事件应急培训,确保员工能沉着、冷静地应对各类常见的物业突发	无偏离 正偏离	无

品目号	服务名称	内容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理服务	项目要求	第四条、物业服务合同期限 本物业委托期限为自签订合同之日起3年。 第五条、物业服务考核标准 (一) 保洁服务:	应急事件。 8、节能减排服务: 在日常管理服务工作中, 我公司将节能作为重要工作来抓, 树立“全员节能”意识。此外, 我公司还将在管理手段和技术手段上, 充分地发挥我们多年物业管理节能经验, 在运行方式上的管理和调节, 不同的使用要求、季节变化、外界条件变化等因素, 确定比较经济的运行方式, 管理措施给予保证, 在具体运行中给以适当调整。 9、严格执行疫情防控措施: 在凭祥市税务局各办公区域, 全面执行落实政府有关部门疫情防控指令, 结合各办公区域物业服务特点最大程度防控疫情, 最大限度减少服务区域疫情事件发生和交叉感染人数。 第四条、我公司已知悉本项目物业服务合同期限 本物业委托期限为自签订合同之日起3年。 第五条、我公司已知悉本项目物业服务考核标准, 并承诺完全响应: (一) 保洁服务承诺:	正偏离 正偏离 无偏离	无

【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品 目 号	服 务 名 称	内 容	技 术 服 务 需 求 及 要 求	响 应 情 况	偏 离	说 明
1	物 业 管 理 服 务	项 目 要 求	保洁服务，包括物业服务区域内物业公共部分及相关场地的保洁服务：包括但不限于楼梯及楼梯间、扶梯、走道及玻璃窗、公共门厅、楼顶层面、小区道路、车库、外围道路、草坪、食堂、会议室、领导办公室、接待室、休息室、电梯间、球场、文化展厅、职工文体活动室、桌球室、乒乓球室、配电房、机房、公共卫生间及相关场地的保洁管理。标准如下： 1、公共区域每日清扫两次以上，并实行全天候保洁； 2、垃圾日产日清、每天早上九点钟前将办公楼每个办公室门口、附属综合楼每间房间门口垃圾收拾干净，垃圾箱外表干净，无异味； 3、公共场地保持清洁，无杂物、废物，无纸屑、烟头等废弃物； 4、楼道地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘、其它部位无明显积尘，无蜘蛛网； 5、公共厕所保持清洁，	保洁服务，包括物业服务区域内物业公共部分及相关场地的保洁服务：包括但不限于楼梯及楼梯间、扶梯、走道及玻璃窗、公共门厅、楼顶层面、小区道路、车库、外围道路、草坪、食堂、会议室、领导办公室、接待室、休息室、电梯间、球场、文化展厅、职工文体活动室、桌球室、乒乓球室、配电房、机房、公共卫生间及相关场地的保洁管理。标准如下： 1、公共区域每日清扫两次以上，并实行全天候保洁； 2、垃圾日产日清、每天早上九点钟前将办公楼每个办公室门口、附属综合楼每间房间门口垃圾收拾干净，垃圾箱外表干净，无异味，<u>垃圾箱每周全面清洗、消毒一次；</u> 3、公共场地保持清洁，无杂物、废物，无纸屑、烟头等废弃物； 4、楼道地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘、其它部位无明显积尘，无蜘蛛网； 5、公共厕所保持清洁，无污渍、无异味；<u>如遇雨季、</u>	无偏离 正偏离 无偏离	无

【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品 目 号	服 务 名 称	内 容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说 明
1	物业管理服务	项目要求	无污渍、无异味； 6、每季度对本物业区域进行一次“四害”消杀清理工作，如特殊情况，按采购人的要求及时开展“四害”消杀清理工作； 7、星期一至星期五早上八点以前对办公楼大厅、走道、楼梯及领导办公室、会议、休息间、职工文体活动室进行拖、扫、抹。办公室、休息间地面干净，无污渍、无杂物，桌面无明显灰尘，若上午有会议，下午还有会议，则必须在下午上班前将会议室或接待室打扫干净。 8、天花板、公共灯具、宣传栏等每周抹擦两次以上，目视无灰尘、明亮清洁（2米以上部位每半月抹擦、除尘一次）。 9、电梯轿厢每日擦拭清扫一次以上；每月对电梯门壁打蜡上光一次，表面光亮，无污迹。 10、公共部位的门窗每周擦拭两次以上，其中办公楼大门玻璃门及周边玻璃每周擦拭三次以上，目视洁净、	<u>潮湿天气，配置吹干机及空气清新剂。</u> 6、每季度对本物业区域进行一次“四害”消杀清理工作，如特殊情况，按采购人的要求及时开展“四害”消杀清理工作； 7、星期一至星期五早上八点以前对办公楼大厅、走道、楼梯及领导办公室、会议、休息间、职工文体活动室进行拖、扫、抹。办公室、休息间地面干净，无污渍、无杂物，桌面无明显灰尘，若上午有会议，下午还有会议，则必须在下午上班前将会议室或接待室打扫干净。 8、天花板、公共灯具、宣传栏等每周抹擦两次以上，目视无灰尘、明亮清洁（2米以上部位每半月抹擦、除尘一次）。 9、电梯轿厢每日擦拭清扫一次以上；每月对电梯门壁打蜡上光一次，表面光亮，无污迹。 10、公共部位的门窗每周擦拭两次以上，其中办公楼大门玻璃门及周边玻璃每周擦拭三次以上，目视洁净、	正偏离 无偏离 无偏离	无



广西恒诚物业服务有限责任公司

Guangxi Hengcheng Property Service Co., Ltd

恒诚物业策划制作

品目号	服务名称	内容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理服务	项目要求	光亮、无灰尘。 11、附属综合楼六楼球馆每天早上进行一次打扫。 12、办公楼一楼文化展厅每周进行两次打扫，临时有参观或开放活动的，必须在参观或开放活动之前半个小时内打扫干净。 （二）秩序维护服务： 秩序维护服务主要是维护物业所辖区内的公共安全，包括门岗值勤、巡视，办公楼、附属楼秩序的维护、大件物品进出检查登记、车辆及人员的进出管理。标准如下： 1、正门设治安岗1个，配备安全防护器械，实行24小时全天候值班制（包括节假日、双休日），负责门前治安及夜间负责物业服务区域所有范围内的治安巡逻，对重点区域、重点部位每1小时至少巡查1次并做好巡	光亮、无灰尘。 11、附属综合楼六楼球馆每天早上进行一次打扫。 12、办公楼一楼文化展厅每周进行两次打扫，临时有参观或开放活动的，必须在参观或开放活动之前半个小时内打扫干净。 <u>13、下水道、化粪池等每月检查一次，发现堵塞、溢满等不良情况及时汇报并协助清理。</u> （二）秩序维护服务承诺： 秩序维护服务主要是维护物业所辖区内的公共安全，包括门岗值勤、巡视，办公楼、附属楼秩序的维护、大件物品进出检查登记、车辆及人员的进出管理。标准如下： 1、正门设治安岗1个，配备安全防护器械，实行24小时全天候值班制（包括节假日、双休日），负责门前治安及夜间负责物业服务区域所有范围内的治安巡逻，对重点区域、重点部位每1小时巡查1次并做好巡查制	无偏离 正偏离 无偏离	



品 目 号	服务 名称	内 容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理服务	项目要求	查制度，同时定期和不定期对物业服务区内外各个部位进行巡视检查，发现不安全因素及时解决；办公楼一楼大堂设值班岗 1 个，负责上班时间内办公楼内的公共秩序维护。 2、严格执行人员、大件物品出入登记制度，管理规范；对外来人员实行严格的出入辖区身份证登记管理制度，不让闲杂人员（包括：商品推销员、保险人员、小广告商、废旧收购员及不明身份人员等）进入；无管理责任案件发生，小区公共秩序良好。 3、停车场秩序管理，包括：制定停车场管理办法、停车位画线、车辆进出引导，做到车辆停放整齐有序，停车场通道、消防通道畅通，无堵塞现象。 4、建立安全应急预案，及时处理突发事件，确保公共安全。服务期限内无重大治安案件、刑事案件和火灾发生。 5、负责监控室管理和维护，监控室 24 小时值班，并	度，同时定期和不定期对物业服务区内外各个部位进行巡视检查，发现不安全因素及时解决；办公楼一楼大堂设值班岗 1 个，负责上班时间内办公楼内的公共秩序维护。 2、严格执行人员、大件物品出入登记制度，管理规范；对外来人员实行严格的出入辖区身份证登记管理制度，不让闲杂人员（包括：商品推销员、保险人员、小广告商、废旧收购员及不明身份人员等）进入；无管理责任案件发生，小区公共秩序良好。 3、停车场秩序管理，包括：制定停车场管理办法、停车位画线、车辆进出引导，做到车辆停放整齐有序，停车场通道、消防通道畅通，无堵塞现象。 4、建立安全应急预案，及时处理突发事件，确保公共安全。服务期限内无重大治安案件、刑事案件和火灾发生。 5、负责监控室管理和维护，监控室 24 小时值班，并	无偏离	

【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品 目 号	服 务 名 称	内 容	技 术 服 务 需 求 及 要 求	响 应 情 况	偏 离	说 明
1	物 业 管 理 服 务	项 目 要 求	按规定对监控数据进行管理，保证监控原始数据安全。 6、负责采购人单位的大型会议、活动的安全保卫。 7、配合做好安全检查工作。 8、承担安全防护器械配备费用，停车位画线、安全警示标志费用。 9、接受采购人定期或临时检查监督物业公司管理工作的实施情况和提出合理化建议。 (三) 消防管理 1、负责对采购人的消防系统（包括消防控主机、烟感探测器、温感探测器、喷淋、消火栓、气体灭火、防火卷帘、送排烟风机、消防应急灯、疏散指示灯、消防广播等）进行日常管理，定期检查测试，做好检查记录，并形成文字材料。 2、协助采购人进行消防设施设备、标志、放置等维	按规定对监控数据进行管理，保证监控原始数据安全。 6、负责采购人单位的大型会议、活动的安全保卫。 7、配合做好安全检查工作。 8、承担安全防护器械配备费用，停车位画线、安全警示标志费用。 9、接受采购人定期或临时检查监督物业公司管理工作的实施情况和提出合理化建议。 <u>10、积极引进电动自行车充电桩，为本项目职工提供安全、便捷的生活便利服务。</u> (三) 消防管理服务承诺： 1、负责对采购人的消防系统（包括消防控主机、烟感探测器、温感探测器、喷淋、消火栓、气体灭火、防火卷帘、送排烟风机、消防应急灯、疏散指示灯、消防广播等）进行日常管理，定期检查测试，做好检查记录，并形成文字材料。 2、协助采购人进行消防设施设备、标志、放置等维	无偏离 正偏离 无偏离	无

【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品 目 号	服 务 名 称	内 容	技 术 服 务 需 求 及 要 求	响 应 情 况	偏 离	说 明
1	物 业 管 理 服 务	项 目 要 求	护管理，排查隐患，遇火情及时按消防事故应急预案处理，及时报告相关部门。 3、负责采购人的配电系统、通电线路、用电设备等可能引发消防事故的设备设施进行日常检查及维护，防止消防事故的发生。 4、宣传消防法律法规，普及消防知识。 （四）房屋管理服务： 房屋管理服务主要是对房屋公共部位进行日常管理和维修保养。标准如下： 1、对房屋公共部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。 2、定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划，向采购人提出报告与建议，根据采购人的决定，及时组织维修。 3、每日巡查4次楼梯通道以及其他共用部位的门	护管理，排查隐患，遇火情及时按消防事故应急预案处理，及时报告相关部门。 3、负责采购人的配电系统、通电线路、用电设备等可能引发消防事故的设备设施进行日常检查及维护，防止消防事故的发生。 4、宣传消防法律法规，普及消防知识。 <u>5、每季度开展一次消防演练。熟练掌握消防突发事件的应对措施。</u> （四）房屋管理服务承诺： 房屋管理服务主要是对房屋公共部位进行日常管理和维修保养。标准如下： 1、对房屋公共部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。 2、定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划，向采购人提出报告与建议，根据采购人的决定，及时组织维修。 3、每日巡查4次楼梯通道以及其他共用部位的门	无偏离 正偏离 无 无偏离	

【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品 目 号	服务 名称	内 容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理 服务	项目 要求	窗、玻璃等，做好巡查记录，发现问题的，及时维修养护。 （五）公共设施设备保养和服务： 公共设施设备保养和服务，对物业服务区域内的共用设备进行日常管理、巡查和维修养护。标准如下： 1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。 2、建立共用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。 3、配电房、中央空调机房、电梯机房重要设备区域24小时专人巡查，并做好相关巡查记录及设备运行数据记录。设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；确保设施设备运行正常。每月进行3次电气设备安全检查，保证电气设备运行正常。 4、电梯24小时正常运行（停电、维修、保养期间除外）。 5、大院路灯、楼道灯完	窗、玻璃等，做好巡查记录，发现问题的，及时维修养护。 （五）公共设施设备保养和服务承诺： 公共设施设备保养和服务，对物业服务区域内的共用设备进行日常管理、巡查和维修养护。标准如下： 1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。 2、建立共用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。 3、配电房、中央空调机房、电梯机房重要设备区域24小时专人巡查，并做好相关巡查记录及设备运行数据记录。设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；确保设施设备运行正常。每月进行3次电气设备安全检查，保证电气设备运行正常。 4、电梯24小时正常运行（停电、维修、保养期间除外）。 5、大院路灯、楼道灯完	无 偏离	
					正偏离	



广西恒诚物业服务有限责任公司

Guangxi Hengcheng Property Service Co., Ltd

恒诚物业策划制作

【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品 目 号	服务 名称	内 容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理服务	项目要求	好率不低于 95%。 6、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修、更新改造计划，向采购人提出报告与建议，根据采购人的决定，及时组织维修或者更新改造。 7、对容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。 （六）其他要求： （1）成交供应商应严格执行国家、自治区有关物业服务法律法规规定和物业服务合同，对采购人实施专业化统一管理。 （2）采购人可向成交供应商提供现有的物业服务办公设备（如：办公桌椅等）。 采购人每年按物业服务考核标准做一次全面考核，也可不定期抽查物业服务情况。如果经采购人考核，成交供应商没有达到以上的服务标准，且拒不进行整改	好率为 98%。 6、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修、更新改造计划，向采购人提出报告与建议，根据采购人的决定，及时组织维修或者更新改造。 7、对容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。 （六）其他要求承诺： （1）我公司承诺将严格执行国家、自治区有关物业服务法律法规规定和物业服务合同，对采购人实施专业化统一管理。 （2）采购人可向我公司提供现有的物业服务办公设备（如：办公桌椅等）。 采购人每年按物业服务考核标准做一次全面考核，也可不定期抽查物业服务情况。如果经采购人考核，我公司没有达到以上的服务标准，且拒不进行整改的，采	无偏离	



广西恒诚物业服务有限责任公司

Guangxi Hengcheng Property Service Co., Ltd

恒诚物业策划制作

【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品 目 号	服务 名称	内 容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理服务	项目要求	的，采购人有权无条件解除物业服务合同，合同终止。 第六条、物业服务费用及支付 （一）物业服务费用主要内容 （1）管理、服务人员的工资、按规定提取的社会保险费和福利费、加班费以及国家地方规定必须缴纳的费用（如残疾人保障金等）物业公司和物业服务人员必须依照《劳动法》的规定依法参加社会保险，缴纳社会保险费，保障物业服务人员的合法权益。） （2）物业公司管理费、行政运行费； （3）不可预见费用； （4）物业公司法定税费； （5）物业公司合理利润。 （二）、物业服务费用支付 服务费用实行按月支付，每月5日以前采购人以转账方式将上月的服务费用转至成交供应商指定账户；	购人有权无条件解除物业服务合同，合同终止。 第六条、我公司已知悉本项目物业服务费用及支付，并承诺完全响应： （一）物业服务费用主要内容 （1）管理、服务人员的工资、按规定提取的社会保险费和福利费、加班费以及国家地方规定必须缴纳的费用（如残疾人保障金等）物业公司和物业服务人员必须依照《劳动法》的规定依法参加社会保险，缴纳社会保险费，保障物业服务人员的合法权益。） （2）物业公司管理费、行政运行费； （3）不可预见费用； （4）物业公司法定税费； （5）物业公司合理利润。 （二）、物业服务费用支付 服务费用实行按月支付，每月5日以前采购人以转账方式将上月的服务费用转至成交供应商指定账户；	无偏离	



【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品目号	服务名称	内容	技术服务需求及要求	响应情况	偏离	说明
1	物业管理服务	项目要求	转账前供应商将服务费发票交给采购人(遇节假日顺延)。 第七条、物业服务大修范围、中修范围、小修范围费用承担界定: 物业房屋共用部位、共用设施、设备、公共场地、附属配套建筑和设施的维修、养护范围及费用承担方: 1、大修范围 (1) 楼盖层面渗漏。 (2) 修补粉刷建筑物外墙面及楼道内墙面。 (3) 拆砌挖补局部墙体, 拆换或加固梁柱。 (4) 室内、室外、上、下水管道断裂。 (5) 供电设备、给排水设备、中央空调设备、电梯设备、防盗监控系统设备重要部件的严重损坏或整机损坏。 (6) 公共上、下水管道喉管、水闸损坏。 (7) 照明设备电路及电力装置的局部和全部修复。 2、中修范围 (1) 办公大楼及综合楼所	转账前供应商将服务费发票交给采购人(遇节假日顺延)。 第七条、我公司已知悉本项目物业服务大修范围、中修范围、小修范围费用承担界定, 并承诺完全响应: 物业房屋共用部位、共用设施、设备、公共场地、附属配套建筑和设施的维修、养护范围及费用承担方: 1、大修范围 (1) 楼盖层面渗漏。 (2) 修补粉刷建筑物外墙面及楼道内墙面。 (3) 拆砌挖补局部墙体, 拆换或加固梁柱。 (4) 室内、室外、上、下水管道断裂。 (5) 供电设备、给排水设备、中央空调设备、电梯设备、防盗监控系统设备重要部件的严重损坏或整机损坏。 (6) 公共上、下水管道喉管、水闸损坏。 (7) 照明设备电路及电力装置的局部和全部修复。 2、中修范围 (1) 办公大楼及综合楼所	无偏离	无



广西恒诚物业服务有限责任公司

Guangxi Hengcheng Property Service Co., Ltd

恒诚物业策划制作

【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品 目 号	服 务 名 称	内 容	技 术 服 务 需 求 及 要 求	响 应 情 况	偏 离	说 明
1	物 业 管 理 服 务	项 目 要 求	有窗、门、五金器具的局部损坏及整体修复。 (2) 公共墙壁、地板、天花板局部损坏。 3、运行、日常养护范围及小修 (1) 各楼层熔断丝、插座、插头、空气开关、漏电开关、电源插座座、各种灯头、灯座的故障维修及零配件更换。 (2) 各楼层各种龙头失灵故障，各种水闸渗油和损坏，室内外上下水道堵塞不畅，各种零配件失灵故障，水表故障。 (3) 局部油漆锈蚀的窗柜、栏杆、楼梯扶手。 (4) 供电设备、给排水设备、防盗监控系统设备的清洁、润滑及调试加固，各种零星配件的更换。 4、更新（换）范围 (1) 大楼各种窗、门、五金器具的整体更换。 (2) 各楼层热水器的整机报废。 (3) 大楼供电设备、防盗监控设备重要部件的局部损坏更换或整机报废更换或润滑及调试加固。	有窗、门、五金器具的局部损坏及整体修复。 (2) 公共墙壁、地板、天花板局部损坏。 3、运行、日常养护范围及小修 (1) 各楼层熔断丝、插座、插头、空气开关、漏电开关、电源插座座、各种灯头、灯座的故障维修及零配件更换。 (2) 各楼层各种龙头失灵故障，各种水闸渗油和损坏，室内外上下水道堵塞不畅，各种零配件失灵故障，水表故障。 (3) 局部油漆锈蚀的窗柜、栏杆、楼梯扶手。 (4) 供电设备、给排水设备、防盗监控系统设备的清洁、润滑及调试加固，各种零星配件的更换。 4、更新（换）范围 (1) 大楼各种窗、门、五金器具的整体更换。 (2) 各楼层热水器的整机报废。 (3) 大楼供电设备、防盗监控设备重要部件的局部损坏更换或整机报废更换或润滑及调试加固。	无 偏离	无



品 目 号	服 务 名 称	内 容	技 术 服 务 需 求 及 要 求	响 应 情 况	偏 离	说 明
1	物 业 管 理 服 务	项 目 要 求	(4) 大楼供电设备、给排水设备、防盗监控设备零部件的更换。 (5) 各楼层熔断丝、插座插头、各种开关、灯头、灯座、灯泡、灯管、电线、各种水龙头、卫生洁具的更换。 5、维修、养护费用承担方 以上所列大中修费用，由采购人承担；运行、日常养护范围及小修费用，更换的零配件费用由采购人承担，零配件的更换实施由成交供应商负责。 第八条、其他事项 1、成交供应商应充分考虑员工工资及物价上涨等因素做好测算，服务期内不得以任何理由增加物业服务费用。 2、成交供应商须按规定为物业服务人员缴齐各种社会保险费。 3、成交供应商应按岗位设置配齐物业服务人员，如不能按岗位配备人员，按缺	(4) 大楼供电设备、给排水设备、防盗监控设备零部件的更换。 (5) 各楼层熔断丝、插座插头、各种开关、灯头、灯座、灯泡、灯管、电线、各种水龙头、卫生洁具的更换。 5、维修、养护费用承担方 以上所列大中修费用，由采购人承担；运行、日常养护范围及小修费用，更换的零配件费用由采购人承担，零配件的更换实施由我公司负责。 第八条、其他事项承诺 1、我公司承诺已充分考虑员工工资及物价上涨等因素做好测算，服务期内不得以任何理由增加物业服务费用。 2、我公司承诺将按规定为物业服务人员缴齐各种社会保险费。 3、我公司承诺将按岗位设置配齐物业服务人员，如不能按岗位配备人员，按缺	无偏离	无



【国家税务总局凭祥市税务局物业服务采购 响应文件】

品 目 号	服 务 名 称	内 容	技 术 服 务 需 求 及 要 求	响 应 情 况	偏 离	说 明
1	物 业 管 理 服 务	项 目 要 求	少人数占岗位设置总人数的比例在物业服务费用总额中相应扣减服务费用。 4、成交供应商应对物业服务人员进行严格管理，要求物业人员按照服务标准开展日常工作，物业人员未按合同履行职责导致工作出现失误的，成交供应商应赔偿所造成的全部损失，并按要求进行整改；对未按合同履行职责的物业服务人员，采购人有权要求成交供应商进行人员更换和调整。	少人数占岗位设置总人数的比例在物业服务费用总额中相应扣减服务费用。 4、我公司承诺将对物业服务人员进行严格管理，要求物业人员按照服务标准开展日常工作，物业人员未按合同履行职责导致工作出现失误的，我公司承诺将赔偿所造成的全部损失，并按要求进行整改；对未按合同履行职责的物业服务人员，采购人有权要求我公司进行人员更换和调整。	无偏离	无

说明：在偏离项必须注明正偏离、负偏离或无偏离。

供应商名称(公章)：广西恒诚物业服务有限责任公司

法定代表人(负责人)或其授权代表(签字或盖章)：

日期：2022年3月3日



广西恒诚物业服务有限责任公司

Guangxi Hengcheng Property Service Co., Ltd

恒诚物业策划制作