

北海市人民政府采购中心文件

北政采（2026）1号

成交通知书

广西葆顺物业服务有限公司：

北海市人民政府采购中心受北海市商务局的委托，就铁山港口岸行政服务中心物业管理服务采购（项目编号：BHZC2025-C3-990380-CGZX）采用竞争性磋商方式进行采购，按规定的程序进行了磋商，经磋商小组评定，并经采购单位确认，贵单位为本项目的成交供应商，成交金额为（人民币大写）：陆拾肆万壹仟伍佰贰拾元整（¥641520元）。现将有关事项通知如下：

请贵公司接到本成交通知书后，于25个日内与采购单位签订合同（请与采购人联系并约定在政采云平台线上签订合同），并按采购文件要求和谈判响应文件的承诺履行合同。本项目不收取履约保证金，成交供应商未按合同约定履行合

同义务，给采购人造成损失的，按实际损失进行赔偿。

特此通知。

代理机构联系人：陈工。

联系电话：0779-3056122

采购单位联系人：李准。

联系方式：13878971816。

北海市人民政府采购中心



抄送：北海市商务局



十七、政府采购供应商廉洁自律承诺书

政府采购供应商廉洁自律承诺书

北海市商务局（采购人）、北海市政府采购中心（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目采购要求参加响应。在这次响应过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

- 一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；
- 二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；
- 三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；
- 四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；
- 五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；
- 六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位响应、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

磋商供应商名称（公章） 广西葆顺物业服务有限公司

法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）：李运雄

日期：2026年01月05日

十八、承诺函

承诺函

北海市商务局（采购人）、北海市政府采购中心（采购代理机构）：

我方作为本次采购项目的磋商供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目磋商文件第三部分的全部实质性要求，如对磋商文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次磋商采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、参加本次磋商采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、响应文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目磋商过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

七、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

八、参加本次磋商采购活动，我方完全同意磋商文件第三部分关于“磋商费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

九、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在磋商报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

磋商供应商名称（公章）： 广西顺业物业服务有限公司

法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）： 

日期：2026年01月05日

十九、商务、服务（技术）响应、偏离情况 说明表

商务、服务（技术）响应、偏离情况 说明表

项目名称：铁山港口岸行政服务中心物业管理服务采购

项目编号：BHZC2025-C3-990380-CGZX

序号	磋商文件要求	响应文件具体响应	正偏离/ 无偏离/ 负偏离	说明
商务部分				
1	1、 交货时间 ：合同签订之日起一年。	1、 交货时间 ：合同签订之日起一年。	无偏离	
2	2、 交货地点 ：铁山港口岸行政服务中心	2、 交货地点 ：铁山港口岸行政服务中心	无偏离	
3	3、 付款方式 ：签订合同后20个工作日内预付合同金额的10%，剩余合同款的90%按比例平均每月支付，每月物业服务管理费以实际在岗并经科室核查后数量为	3、 付款方式 ：签订合同后20个工作日内预付合同金额的10%，剩余合同款的90%按比例平均每月支付，每月物业服务管理费以实际在岗并经科室核查后数量为	无偏离	

	准。	准。		
服务（技术）部分				
1	项目名称	项目名称	无偏离	
2	铁山港口岸行政服务中心物业管理服务采购	铁山港口岸行政服务中心物业管理服务采购	无偏离	
3	单位	单位	无偏离	
4	项	项	无偏离	
5	数量	数量	无偏离	
6	1	1	无偏离	
7	详细技术参数及配备要求	详细技术参数及配备要求	无偏离	
8	一、人员最低配置标准：	一、我方拟投入人员满足最低配置标准：	无偏离	
9	(1) 物业中心经理 1 人。	(1) 物业中心经理 1 人。	无偏离	
10	(2) 安保人员 9 人 (保安队长 1 名, 如遇特殊大型活动或突发事件, 成交供应商需额外增派 9 名机动人员进行现场支援工作, 费用由供应商自行承担);	(2) 安保人员 9 人 (保安队长 1 名, 如遇特殊大型活动或突发事件, 我方额外增派 9 名机动人员进行现场支援工作, 费用由我方自行承担);	无偏离	
11	(3) 保洁及绿化人员 3 人;	(3) 保洁及绿化人员 3 人;	无偏离	
12	(4) 水电维修工 2 人 (以证为准);	(4) 水电维修工 2 人 (以证为准);	无偏离	
13	(5) 食堂人员 3 人 (持有健康	(5) 食堂人员 3 人 (持有健康	无偏离	

	证);	证);		
14	人员配置共计 18 人。	人员配置共计 18 人。	无偏离	
15	二、本项目物业管理人员要求及服务标准, 详细内容如下:	二、本项目物业管理人员要求及服务标准, 详细内容如下:	无偏离	
16	(一) 运营管理	(二) 运营管理	无偏离	
17	1.岗位要求: 物业经理 1 人(年龄不得超过 50 岁), 无不良记录, 3 年以上物业管理从业经验; 有较强的责任心、服务意识及团队合作精神, 善于与人沟通; 工作踏实, 能承担较大的工作压力。	1.岗位要求: 物业经理 1 人(年龄不得超过 50 岁), 无不良记录, 3 年以上物业管理从业经验; 有较强的责任心、服务意识及团队合作精神, 善于与人沟通; 工作踏实, 能承担较大的工作压力。	无偏离	
18	2.工作要求:	2.工作要求:	无偏离	
19	(1) 主持管理物业服务中心全面工作;	(1) 主持管理物业服务中心全面工作;	无偏离	
20	(2) 管理物业的保安、消防、秩序、清洁、绿化、食堂直接管理等工作;	(2) 管理物业的保安、消防、秩序、清洁、绿化、食堂直接管理等工作;	无偏离	
21	(3) 检查与指导培训、考核物业中心人员工作;	(3) 检查与指导培训、考核物业中心人员工作;	无偏离	
22	(4) 每天上班时间为 8:00-12:00,14:30-18:00(有特殊情况可弹性上班)。不在工作岗位	(4) 每天上班时间为 8:00-12:00,14:30-18:00(有特殊情况可弹性上班)。不在工作岗位	无偏离	

	需向采购单位报告。	需向采购单位报告。		
23	(二) 卫生保洁及绿化	(二) 卫生保洁及绿化	无偏离	
24	1.岗位要求：保洁绿化员 3 人，18-55 岁，身体健康，能吃苦耐劳，有责任心，能熟练操作和使用保洁设备和用品，具有一定园林护理知识，遵纪守法，行为规范、文明用语、服务主动热情、服装统一、挂牌上岗、仪表整洁，工作认真负责并定期接受培训。	1.岗位要求：保洁绿化员 3 人，18-55 岁，身体健康，能吃苦耐劳，有责任心，能熟练操作和使用保洁设备和用品，具有一定园林护理知识，遵纪守法，行为规范、文明用语、服务主动热情、服装统一、挂牌上岗、仪表整洁，工作认真负责并定期接受培训。	无偏离	
25	2.工作要求：	2.工作要求：	无偏离	
26	(1) 室内（公共区域及办公室、会议室、餐厅、展厅等）	(1) 室内（公共区域及办公室、会议室、餐厅、展厅等）	无偏离	
27	①楼道地面、楼梯、电梯每日拖洗一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水。	①楼道地面、楼梯、电梯每日拖洗一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水。	无偏离	
28	②开关盒、表箱盖：2 米以下每日擦抹一次；2 米以上每周一次，无灰尘、污迹。	②开关盒、表箱盖：2 米以下每日擦抹一次；2 米以上每周一次，无灰尘、污迹。	无偏离	
29	③扶手、门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。	③扶手、门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。	无偏离	
30	④天花板、公共楼道灯、会议室	④天花板、公共楼道灯、会议室	无偏离	

	和活动室吊灯：每季除尘一次，无明显积灰、虫网。	和活动室吊灯：每季除尘一次，无明显积灰、虫网。		
31	⑤玻璃：所有窗户玻璃每月定期清洁一次，无明显积灰、污迹。 (暴风雨过后如有明显污渍要及时清洁)	⑤玻璃：所有窗户玻璃每月定期清洁一次，无明显积灰、污迹。 (暴风雨过后如有明显污渍要及时清洁)	无偏离	
32	⑥会议室、展厅、依据会议、活动日程安排提前做好卫生会议，会议或活动结束后打扫干净。	⑥会议室、展厅、依据会议、活动日程安排提前做好卫生会议，会议或活动结束后打扫干净。	无偏离	
33	⑦卫生间每天至少拖洗一次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；确保运作正常；配备洗手液，每日检查，发现用完及时补充。瓷砖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每半月清洁一次，	⑦卫生间每天至少拖洗一次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；确保运作正常；配备洗手液，每日检查，发现用完及时补充。瓷砖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每半月清洁一次，	无偏离	

	无明显积灰、水渍。	无明显积灰、水渍。		
34	⑧负责办公室内日常卫生工作等。	⑧负责办公室内日常卫生工作等。	无偏离	
35	(2) 室外	(2) 室外	无偏离	
36	①道路地面、绿地、门窗档遮雨棚顶（视线所到之处）：每日清扫一次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角；院内硬化地面无痰渍、污渍。	①道路地面、绿地、门窗档遮雨棚顶（视线所到之处）：每日清扫一次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角；院内硬化地面无痰渍、污渍。	无偏离	
37	②垃圾收集：对垃圾每天进行清除、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。	②垃圾收集：对垃圾每天进行清除、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。	无偏离	
38	③垃圾桶（箱）：配备足量垃圾箱（筒），对垃圾箱（桶）每天清刷，做到箱（桶）体干净、无异味、无损坏，盖子盖好，垃圾按指定地点堆放，并维护堆放点附近卫生。	③垃圾桶（箱）：配备足量垃圾箱（筒），对垃圾箱（桶）每天清刷，做到箱（桶）体干净、无异味、无损坏，盖子盖好，垃圾按指定地点堆放，并维护堆放点附近卫生。	无偏离	
39	④台风等自然灾害后，及时清理灾后留下的各类垃圾。	④台风等自然灾害后，及时清理灾后留下的各类垃圾。	无偏离	
40	⑤不定期清理水沟、下水道、确	⑤不定期清理水沟、下水道、确	无偏离	

	保畅通干净卫生。	保畅通干净卫生。		
41	(3) 绿化美化工作	(3) 绿化美化工作	无偏离	
42	①负责园区的绿化养护工作。做到四季有花, 四季常青。并承担采购方举办大型会议、活动及重大节日的花卉摆放工作, 完成花卉的养护工作。	①负责园区的绿化养护工作。做到四季有花, 四季常青。并承担采购方举办大型会议、活动及重大节日的花卉摆放工作, 完成花卉的养护工作。	无偏离	
43	② 完成门前三包绿化养护工作, 按不同季节对花卉苗木的养护要求进行养护, 并做到: 树灌木完整, 长势茂盛, 无枯枝死杈, 无明显病虫害, 树木无钉枪捆绑; 绿篱、绿地无杂草、杂物, 无堆物料。完好率应达到 98% 以上。	② 完成门前三包绿化养护工作, 按不同季节对花卉苗木的养护要求进行养护, 并做到: 树灌木完整, 长势茂盛, 无枯枝死杈, 无明显病虫害, 树木无钉枪捆绑; 绿篱、绿地无杂草、杂物, 无堆物料。完好率应达到 98% 以上。	无偏离	
44	③绿地、各种花草的种植和调整工作应本着美观合理的原则进行规划管理, 确保绿化布局合理优美, 花草盆景摆放配置得当, 修剪整齐美观、无践踏、无黄土裸露。落实责任人进行养护, 实行巡查制度, 建档记录。	③绿地、各种花草的种植和调整工作应本着美观合理的原则进行规划管理, 确保绿化布局合理优美。花草盆景摆放配置得当, 修剪整齐美观、无践踏、无黄土裸露。落实责任人进行养护, 实行巡查制度, 建档记录。	无偏离	

45	④办公室、会议室、活动室摆放盆花和绿色植物, 按时更换, 落实责任人进行养护。	④办公室、会议室、活动室摆放盆花和绿色植物, 按时更换, 落实责任人进行养护。	无偏离	
46	(三) 安保服务	(三) 安保服务	无偏离	
47	(1) 岗位要求: 保安员 9 名, 18-55 岁, 身体健康、吃苦耐劳、有责任心、遵纪守法, 行为规范、文明用语、服务主动热情、服装统一、挂牌上岗、仪表整洁、具有保安员初级及以上证书、工作认真负责并定期接受培训;	(1) 岗位要求: 保安员 9 名, 18-55 岁, 身体健康、吃苦耐劳、有责任心、遵纪守法, 行为规范、文明用语、服务主动热情、服装统一、挂牌上岗、仪表整洁、具有保安员初级及以上证书、工作认真负责并定期接受培训;	无偏离	
48	(2) 安保工作要求:	(2) 安保工作要求:	无偏离	
49	①工作安排要求: 保安队长 1 名, 一班执勤 3 人, 工作时间为 8 小时, 共 3 个班次, 大门值班室一人, 2 人园区巡逻检查, 园区巡逻要求每小时巡逻一次, 检查公共区域设施安全及运作情况, 发现问题及时处理并向采购方报告。严格按法律法规, 有关规章制度开展工作, 对出入园区的外来人员进行车辆、身份证件检验、	①工作安排要求: 保安队长 1 名, 一班执勤 3 人, 工作时间为 8 小时, 共 3 个班次, 大门值班室一人, 2 人园区巡逻检查, 园区巡逻要求每小时巡逻一次, 检查公共区域设施安全及运作情况, 发现问题及时处理并向采购方报告。严格按法律法规, 有关规章制度开展工作, 对出入园区的外来人员进行车辆、身份证件检验、	无偏离	

	<p>登记，能处理和应对采购方公共秩序维护工作，能正确使用各类消防器材和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案，配备必备的安全护卫器械（由成交供应商负责）；</p>	<p>登记，能处理和应对采购方公共秩序维护工作，能正确使用各类消防器材和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案，配备必备的安全护卫器械（由成交供应商负责）；</p>		
50	<p>②值班时不得擅自离职守，不准睡觉、打牌、喝酒聊天或做其他有碍执勤的事情；执勤时按规定着装，注意仪容仪表，不准穿便服、拖鞋，当值时坐姿端正，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗；</p>	<p>②值班时不得擅自离职守，不准睡觉、打牌、喝酒聊天或做其他有碍执勤的事情；执勤时按规定着装，注意仪容仪表，不准穿便服、拖鞋，当值时坐姿端正，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗；</p>	无偏离	
51	<p>③保安人员做到 24 小时执勤巡查并做好详细交接班记录，在巡逻检查时，注意公共设施的检查，发现有隐患问题及时报告处置；</p>	<p>③保安人员做到 24 小时执勤巡查并做好详细交接班记录，在巡逻检查时，注意公共设施的检查，发现有隐患问题及时报告处置；</p>	无偏离	
52	<p>④外来车辆及外来人员：禁止无关车辆进入口岸园区，确需进入的，应引导车辆有序通行、停放。禁止无关人员(产品推销及收购废品等闲杂人员)进入。</p>	<p>④外来车辆及外来人员：禁止无关车辆进入口岸园区，确需进入的，应引导车辆有序通行、停放。禁止无关人员(产品推销及收购废品等闲杂人员)进入。</p>	无偏离	

53	⑤值班室、大门口院子清洁：保持值班室、院子和大门口环境整洁、有序、道路畅通。	⑤值班室、大门口院子清洁：保持值班室、院子和大门口环境整洁、有序、道路畅通。	无偏离	
54	⑥夜间：工作人员下班后关闭大门，对办公室门窗及楼道窗户关闭情况进行必要的安全检查，关闭各楼道内不必要的电灯。按时开启、关闭报警及其他有关设施。	⑥夜间：工作人员下班后关闭大门，对办公室门窗及楼道窗户关闭情况进行必要的安全检查，关闭各楼道内不必要的电灯。按时开启、关闭报警及其他有关设施。	无偏离	
55	⑦消防巡查：消防设施完好无损，每月定期检查，发现问题及时报告。	⑦消防巡查：消防设施完好无损，每月定期检查，发现问题及时报告。	无偏离	
56	监控室：保持 24 小时开通，并保持完整的监控记录（监控设备完好的情况下），每天定期检查，做好记录。	监控室：保持 24 小时开通，并保持完整的监控记录（监控设备完好的情况下），每天定期检查，做好记录。	无偏离	
57	⑧应急响应：接到火警、警情后 3 分钟内到达现场，及时采取相关措施灭火，并报物业、业主方领导与警方，协助采取有关措施。	⑧应急响应：接到火警、警情后 3 分钟内到达现场，及时采取相关措施灭火，并报物业、业主方领导与警方，协助采取有关措施。	无偏离	
58	⑨工作纪律：保安员在工作期间要接受采购方的领导和监督，	⑨工作纪律：保安员在工作期间要接受采购方的领导和监督，	无偏离	

	遵守采购方的有关规章制度。	遵守采购方的有关规章制度。		
59	⑩负责协助按时分发报纸、信件,对挂号信、快递、包裹单要逐件登记并交收件人签收。根据采购方的需求,提供力所能及的帮助。	⑩负责协助按时分发报纸、信件,对挂号信、快递、包裹单要逐件登记并交收件人签收。根据采购方的需求,提供力所能及的帮助。	无偏离	
60	(四) 设施设备维护维修	(四) 设施设备维护维修	无偏离	
61	1.岗位要求:水电及工程维修员 2 人,年龄 22 -45 岁之间,身体健康,必须持证上岗,兼职电梯安全员(具备电梯安全员所需的证书),严格执行用电安全规范,确保用电安全,一年以上楼宇水电工程维修保养方面的工作经验。了解物业管理方面水电工程工作。遵纪守法,行为规范,文明用语、服务主动热情、挂牌上岗,需穿专业电工服装上岗。	1.岗位要求:水电及工程维修员 2 人,年龄 22 -45 岁之间,身体健康,必须持证上岗,兼职电梯安全员(具备电梯安全员所需的证书),严格执行用电安全规范,确保用电安全,一年以上楼宇水电工程维修保养方面的工作经验。了解物业管理方面水电工程工作。遵纪守法,行为规范,文明用语、服务主动热情、挂牌上岗,需穿专业电工服装上岗。	无偏离	
62	2.工作要求:	2.工作要求:	无偏离	
63	(1) 水电工 2 人,要求为白班及夜班各一人,上班期间保持手机畅通,发现故障 10 分钟内到现场	(1) 水电工 2 人,要求为白班及夜班各一人,上班期间保持手机畅通,发现故障 10 分钟内到现场	无偏离	

	<p>处理。工作认真负责，持证上岗，水电人员管理整栋楼水电的检查及维修、保养等工作；电梯出现故障时采取正确处理措施，及时报告采购方和联系电梯维保单位。负责整栋楼及配套的设施设备（配电房、发电机房、共用给排水系统、安防监控系统设施设备、消防设施设备、化粪池、沟渠、水池、电梯等）的日常检查、消防安全检查、维修保养档案记录等工作，配合采购单位做好涉及口岸场所维护维修保养工作。</p>	<p>处理。工作认真负责，持证上岗，水电人员管理整栋楼水电的检查及维修、保养等工作；电梯出现故障时采取正确处理措施，及时报告采购方和联系电梯维保单位。负责整栋楼及配套的设施设备（配电房、发电机房、共用给排水系统、安防监控系统设施设备、消防设施设备、化粪池、沟渠、水池、电梯等）的日常检查、消防安全检查、维修保养档案记录等工作，配合采购单位做好涉及口岸场所维护维修保养工作。</p>		
64	(2) 机电检查维修：	(2) 机电检查维修：	无偏离	
65	<p>①做好园区各项设备的检查工作，保障水、电、消防、电梯、空调、监控系统、设备、灯光、音响等设备正常运行；小的维护维修、故障及时排除。出现中大故障无法处理时，及时报告采购方，并积极配合采购方委托的维修维保企业，共同做好现场的维</p>	<p>①做好园区各项设备的检查工作，保障水、电、消防、电梯、空调、监控系统、设备、灯光、音响等设备正常运行；小的维护维修、故障及时排除。出现中大故障无法处理时，及时报告采购方，并积极配合采购方委托的维</p>	无偏离	

	修维保工作。	修维保工作。		
66	②定期对中央空调系统及挂式空调线路进行检查，并做好记录。中央空调或挂式空调出现故障时，及时报告采购方，并积极配合协助采购方委托的维修维保企业，共同做好维护维修工作；	②定期对中央空调系统及挂式空调线路进行检查，并做好记录。中央空调或挂式空调出现故障时，及时报告采购方，并积极配合协助采购方委托的维修维保企业，共同做好维护维修工作；	无偏离	
67	③定期对热水系统进行检查，并做好记录，出现故障后，及时报告采购方单位，并积极配合协助采购方委托的热水系统维修维保企业，共同做好维修工作。	③定期对热水系统进行检查，并做好记录，出现故障后，及时报告采购方单位，并积极配合协助采购方委托的热水系统维修维保企业，共同做好维修工作。	无偏离	
68	(3) 水电维修：	(3) 水电维修：	无偏离	
69	①公共雨、污水管道、房顶：保证畅通无堵，疏通每年不少于一次。	①公共雨、污水管道、房顶：保证畅通无堵，疏通每年不少于一次。	无偏离	
70	②化粪池：定期检查，配合采购方，保障通畅、无堵塞、无满溢，半年清掏一次。	②化粪池：定期检查，配合采购方，保障通畅、无堵塞、无满溢，半年清掏一次。	无偏离	
71	③窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道通畅，无堵塞外溢现象。	③窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道通畅，无堵塞外溢现象。	无偏离	
72	④水管、水龙头：保证水管、水	④水管、水龙头：保证水管、水	无偏离	

	龙头的正常使用，无滴漏现象。	龙头的正常使用，无滴漏现象。		
73	⑤饮水热水器每月清洗一次。	⑤饮水热水器每月清洗一次。	无偏离	
74	⑥各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动现象；每季清洁一次，主要用电线路的绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。	⑥各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动现象；每季清洁一次，主要用电线路的绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。	无偏离	
75	⑦总配电箱：每年保养，无积尘，接头无松动现象。	⑦总配电箱：每年保养，无积尘，接头无松动现象。	无偏离	
76	⑧公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。	⑧公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。	无偏离	
77	(4) 房屋养护维修：	(4) 房屋养护维修：	无偏离	
78	①定期检查房屋，保障玻璃门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响；小的维修及时处理，中大类维修（房屋地面、墙壁、吊顶、漏水等零星维修）及时报告采购方，并积极配合采购方委托的企业进行维修。	①定期检查房屋，保障玻璃门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响；小的维修及时处理，中大类维修（房屋地面、墙壁、吊顶、漏水等零星维修）及时报告采购方，并积极配合采购方委托的企业进行维修。	无偏离	
79	②场地、步道、路面、侧石、井盖等：道路畅通，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不	②场地、步道、路面、侧石、井盖等：道路畅通，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不	无偏离	

	影响车辆和行人通行。	影响车辆和行人通行。		
80	③室内设施：小的损坏及时修复，保证办公设施、体育器材的正常使用，中大故障，及时报告采购方，并积极配合采购方委托的维修企业，共同做好维修工作。	③室内设施：小的损坏及时修复，保证办公设施、体育器材的正常使用，中大故障，及时报告采购方，并积极配合采购方委托的维修企业，共同做好维修工作。	无偏离	
81	④安全标志等：清晰完整，设施运行正常。	④安全标志等：清晰完整，设施运行正常。	无偏离	
82	⑤急修要求五分钟内到位，小修要求二十分钟内到位。	⑤急修要求五分钟内到位，小修要求二十分钟内到位。	无偏离	
83	⑥其他：对口岸园区内供水、电、房屋、消防等设施设备定期检查，及时发现问题，配合采购方进行维修、保养，同时兼顾铁山港口岸行政服务中心附属园区（原检验检疫技术楼、海关海关协作工作武警营房、边检中队附属楼）水电日常巡查工作。	⑥其他：对口岸园区内供水、电、房屋、消防等设施设备定期检查，及时发现问题，配合采购方进行维修、保养，同时兼顾铁山港口岸行政服务中心附属园区（原检验检疫技术楼、海关海关协作工作武警营房、边检中队附属楼）水电日常巡查工作。	无偏离	
84	(五) 食堂管理	(五) 食堂管理	无偏离	
85	(1) 岗位要求：食堂员工 3 人，年龄 20-50 岁，厨师 1 名，帮厨 2 名，身体健康，工作认真负责，	(1) 岗位要求：食堂员工 3 人，年龄 20-50 岁，厨师 1 名，帮厨 2 名，身体健康，工作认真负责，	无偏离	

	热情规范, 统一服装、挂牌上岗, 以上 3 人要求持有健康证。	热情规范, 统一服装、挂牌上岗, 以上 3 人要求持有健康证。		
86	(2) 工作要求:	(2) 工作要求:	无偏离	
87	①前一天统计好各用餐人数, 按报餐人数及采购标准购买食材。 每天用餐结束后, 核对食堂用餐人员签到人数及报餐人数出入情况, 监督好用餐人员吃饭签字, 做好用餐人员人数统计。合理健全的食堂管理制度, 确保食品安全卫生;	①前一天统计好各用餐人数, 按报餐人数及采购标准购买食材。 每天用餐结束后, 核对食堂用餐人员签到人数及报餐人数出入情况, 监督好用餐人员吃饭签字, 做好用餐人员人数统计。合理健全的食堂管理制度, 确保食品安全卫生;	无偏离	
88	②成本核算准确, 保证饭菜质量, 要求饭菜营养丰富, 严格控制食堂饭菜成本, 若由成交供应商私自改变伙食标准或是管理不善造成的超支部分由成交供应商负责;	②成本核算准确, 保证饭菜质量, 要求饭菜营养丰富, 严格控制食堂饭菜成本, 若由成交供应商私自改变伙食标准或是管理不善造成的超支部分由成交供应商负责;	无偏离	
89	③食堂人员必须于开餐前完成就餐区及厨房的清洁工作;	③食堂人员必须于开餐前完成就餐区及厨房的清洁工作;	无偏离	
90	④用洁净的抹布擦两次以上桌面, 保证桌面干净;	④用洁净的抹布擦两次以上桌面, 保证桌面干净;	无偏离	
91	⑤保证就餐区厨房地面无垃圾、	⑤保证就餐区厨房地面无垃圾、	无偏离	

	无油渍、防滑保持环境清洁卫生；	无油渍、防滑保持环境清洁卫生；		
92	⑥将需要的餐具、厨具分别放置；	⑥将需要的餐具、厨具分别放置；	无偏离	
93	⑦保持使用过的佐料等物品清洁，整齐摆放在指定的位置上；	⑦保持使用过的佐料等物品清洁，整齐摆放在指定的位置上；	无偏离	
94	⑧每次就餐后将清洁好的餐具放入消毒柜内消毒。	⑧每次就餐后将清洁好的餐具放入消毒柜内消毒。	无偏离	
95	⑨每天开饭前做好采购食材价格公示。	⑨每天开饭前做好采购食材价格公示。	无偏离	
96	⑩要求有严格合理的成本开支方案。	⑩要求有严格合理的成本开支方案。	无偏离	
97	(六) 其他要求：	(六) 其他要求：	无偏离	
98	①合同签订时，成交供应商需提供所以服务人员身份信息及联系方式，特殊岗位需提供相应证书报采购方备案；	①合同签订时，我方提供所以服务人员身份信息及联系方式，特殊岗位需提供相应证书报采购方备案；	无偏离	
99	②园区内日常维护工具由成交供应商负责，园区内所有维修维护涉及费用的需向采购方报告，征得采购方同意后方可购买维修；	②园区内日常维护工具由我方负责，园区内所有维修维护涉及费用的需向采购方报告，征得采购方同意后方可购买维修；	无偏离	
100	③如果因采购方实际业务需求并且属于长期性业务（遇特殊大型活动或突发事件除外），发生人员	③如果因采购方实际业务需求并且属于长期性业务（遇特殊大型活动或突发事件除外），发生人员	无偏离	

	岗位变动及人数增减的情况，人 员工资（服务费）由双方商定， 工资总额按实际费用据实结算。	岗位变动及人数增减的情况，人 员工资（服务费）由双方商定， 工资总额按实际费用据实结算。		
101	④成交供应商每月结束，需提供 盖章的物业维护质量达标书（列 明维护事项明显，维护时间，食 堂本月开支明细等详细信息），待 采购方确认后，方可支付物业费。	④我方每月结束，需提供盖章的 物业维护质量达标书（列明维护 事项明显，维护时间，食堂本月 开支明细等详细信息），待采购方 确认后，方可支付物业费。	无偏离	

说明：1.应写明磋商文件对商务与服务技术要求的响应和偏离情况；

2.应对照磋商文件“第四部分 采购需求”，逐条说明所提供服务的已对磋商文件的商务、服务、技术要求做出了实质性的响应，并申明与采购项目要求的偏离情况。特别对有具体商务、服务、技术要求的，供应商必须提供对应的详细应答。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制磋商文件要求，将导致磋商被拒绝。

磋商供应商名称（公章）：磋顺物业服务有限公司

法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）：李运雄

日期：2026年01月05日

