

六、服务承诺及优惠承诺

- 1、我公司承诺中标后认真执行物业管理法律、法规和行业规定，做到诚实 守信、守法经营。
- 2、我公司承诺按照贵单位的要求、服务方案承诺对本项目实施服务工作。
- 3、我公司承诺严格按照贵单位的要求派出服务人员，并对服务人员实行严格的培训和管理，确保为贵单位提供优质的服务。
- 4、承诺按合同配备相应足够的清洁设备、工具、物料等，设立提供专业应急机制跟进该项目有关工作加强联系。
- 5、我公司承诺为贵单位提供 7X24 小时售后服务，对贵单位的要求投诉事宜在 15 分钟内响应，4 小时内将问题解决处理完毕。
- 6、特发事件处理及支援力量：
我司为了配合好管理公司的工作，如有特发事件出现，我司也可在短时间内(60 分钟)抽调不少于 20 名员工随时配合突发工作。
- 7、所有上岗人员进行岗前培训，坚持岗中培训，努力提高全员整体素质及服务水平。
- 8、我公司保证所配送的货物均有符合国家卫生标准的许可证明。
- 9、我公司保证按照谈判文件要求的质量标准，不合格产品无条件退回并及时更换。

10、我公司保证合作期间若有不满意的地方，招标人可随时终止合同。

11、卫生清洁日常保洁据常规保洁作业标准:物业管理组织人负责公共区域、楼道及公共设施的卫生保洁，保持无污渍、垃圾、杂物，保持所有公共区域的设施之清洁.对生活垃圾桶及垃圾投放点定期清洗、消杀；生活垃圾及时清运，保持环境清洁卫生。

17、公共秩序:维护正常公共秩序，秩序维护员(保安)实行 24 小时值班。以确保夜间巡逻及时到位；巡逻人员配备对讲机随时保持与其他队员的联系，协助公安部门安全防范管理。

18、公共设施日常维护:对公共设施进行日常维护，保障各公共设施安全使用。

19、绿化管理:绿化是重要组成部分，对绿化，根据季节维护树木，花草，修剪花木，及时喷洒药物，防治病虫害，维护好绿化景观。对部分品种差的草坪和枯死树木进行换补植。

20、积极宣传“物业管理办法”等一切有关法律法规政策，工作中严格执法、依法行事，认真执行各项管理制度和各项工作流程。

21、转变工作作风，严守工作纪律。工作期间遵守中心行政管理制度，不以任何形式接收业务单位赠送的礼品、有偿证券和接受有可能对执行业务有影响的宴请；虚心接收各方意见和批评，自觉接受社会各界的意见和监督。

22、工作期间自觉使用文明用语，上岗着装整齐，举止得体，做到文明礼貌。

23、认真学习政治理论和业务知识，全力打造一支综合素质过硬、能打硬 理队伍，认真受理投诉，对上门投诉、电话信函投诉、网络投诉及咨询， 处理率达到 100%，及时为群众排忧解难，做到有诉必查，有查必理。

投标供应商（盖章）：焦作市铭顺技术有限公司

授权人（签字或盖章）：



2025 年 5 月 29 日