

五、服务承诺书

致： 封丘县人民政府办公室（采购人）

我方保证按以下承诺内容认真履行合同，如有违反，我方愿意接受相应处罚或承担相应违约责任：

磋商供应商根据磋商文件要求和自身实际情况做出承诺：

一、委托服务内容

政府院内保洁、绿化维护管理等。

二、服务标准及要求

- 1) 人员配置：项目经理 1 名，保洁 12 人，绿化 1 人，水电 1 人；
- 2) 院内公共区域的绿化维护与修剪。
- 3) 院内公共区域的卫生保洁（含大门、停车场、广场雨雪天气因素造成的积水和积雪）。
- 4) 院内办公区域的卫生保洁。
- 5) 根据采购人要求，协助好重大事件时的公共秩序维护工作。
- 6) 做好院内公共用水的巡视并及时开、关。
- 7) 保持建筑物内公共区域墙面、地面、门窗、扶手、卫生间、洗手池、和院内道路、垃圾箱干净、无积尘、无污垢、无杂物，院内无卫生死角。
- 8) 院内公共设施水、电等，如有损坏及时报修。
- 9) 绿地无杂草、杂物并及时清除清运垃圾。

三、人员配置承诺

项目经理1名，保洁12人，绿化1人，水电工1人，**并安排给工作人员购买保险，包括工伤、意外等，福利保障安排到位。**

四、服务质量承诺

- 1) 承诺对院内公共区域的绿化维护与修剪，保证清洁美观。
- 2) 承诺保证院内内公共区域的卫生干净整洁，质量过关（含大门、停车场、

广场雨雪天气因素造成的积水和积雪）。

3) 承诺保证院内内办公区域的卫生干净整洁，质量过关。

4) 承诺根据采购人要求，协助好重大事件时的公共秩序维护工作。

5) 承诺做好院内公共用水的巡视并及时开、关。

6) 承诺保持建筑物内公共区域天花板、墙面、地面、门窗、扶手、卫生间、洗手池、和院内道路、垃圾箱干净、无积尘、无污垢、无杂物，院内无卫生死角，达到业主要求。

7) 承诺院内公共设施水、电等，如有损坏及时报修。

8) 保证绿地无杂草、杂物并及时清除清运垃圾。

9) 承诺业主遇到重大活动时给予积极配合，并随时配合采购人进行相关作业实施。

1、保洁服务相关服务质量承诺

基本服务质量承诺：

- (1) 保证建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
- (2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
- (3) 保证作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
- (4) 保证进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。

办公用房区域保洁服务质量承诺：

- (1) 大厅、楼内公共通道：
 - ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，保证每日至少开展1次清洁作业。
 - ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，保证每周至少开展1次清洁作业。
 - ③指示牌干净，无污渍，保证每日至少开展1次清洁作业。
- (2) 电器、消防等设施设备：
 - ①保证配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。

②保证监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展 1 次清洁作业。

（3）保证楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。

（4）保证开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。

（5）作业工具间：

①保证保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。

②保证作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。

（6）公共卫生间：

①保证保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 1 次清洁作业。

②保证及时补充厕纸等必要用品。

（7）石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。

公共场地区域保洁服务质量承诺：

（1）每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。

（2）雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。

（3）各种路标、宣传栏等保持干净，保证每月至少开展1次清洁作业。

（4）清洁室外照明设备，每月至少开展1次清洁作业。

（5）绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展1次巡查。

垃圾处理服务质量承诺：

（1）在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据我市的要求设置。

（2）桶身表面干净无污渍，每日开展至少1次清洁作业。

（3）垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清洁作业。

（4）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。

- (5) 垃圾装袋，日产日清。
- (6) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。
- (7) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。
- (8) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。

卫生消毒服务质量承诺：

- (1) 保证办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，保证每周至少开展1次作业。
- (2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，保证每季度至少开展1次作业。
- (3) 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

2、绿化服务质量承诺

基本要求服务质量承诺

- (1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
- (2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。
- (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
- (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。

室外绿化养护服务质量承诺

- (1) 保证根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。
- (2) 保证根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。
- (3) 保证定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫、无死树缺株。
- (4) 保证绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在 10%以下。
- (5) 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。
- (6) 水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁。

(7) 保证根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。保证产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。

(8) 保证雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。

(9) 保证恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

3、公用设施设备维护服务质量承诺

基本要求服务质量承诺

(1) 保证重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检1次。

(2) 保证具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所（含有限空间），温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范。

照明系统服务质量承诺

(1) 保证照明外观整洁无缺损、无松落。

(2) 保证更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致。

(3) 保证每周开展1次公共区域照明设备巡视。

锅炉设备/热力站服务质量承诺

(1) 每年开展 1 次锅炉水质检测，确保水质合格。

(2) 按锅炉厂家制定的检修规程对锅炉进行检修。

采暖系统服务质量承诺

(1) 供暖期间做好日常检查、维护、抢修、登记上报等工作。

(2) 根据天气情况适时调节供暖设备运行工况，节约能源。

五、我司承诺在采购人遇到重大活动时给予积极配合，并随时配合采购人进行作业实施；

六、我司对人员福利保障承诺：安排给工作人员购买保险，包括工伤、意外等，福利保障安排到位；

七、其他实质性承诺事项，符合本项目实际需求、对采购人有利,如下：

1、安全是首要任务，在工作中将全过程的预防各种意外和安全事故的发生。我

司将时时刻刻树立安全意识，处处体现安全第一。若发生严重安全事故或因安全意识不强，疏忽大意造成严重人身伤害或财产损失的，采购人可立即终止合同并使乙方撤场，由此带来的一切损失由乙方承担，采购人仍保留进一步追究责任的权利。

2、所有服务人员及主管人员均由公司统一购买商业意外险。所有服务及主管人员的人身安全及财产安全均由我司负责，由于我司原因导致服务人员及主管人员所发生的所有安全事故的责任均与采购人无关。

3、我司按照管理内容编制检查表，并配有专人每日进行检查，发现问题及时整改。

4、我司加强能源和水、电管理，杜绝浪费现象发生；服务人员在工作中对各自责任区域的公共设施及设备，发现问题应及时上报，由采购人通知有关部门进行维修。

5、采购单位发生突发事件如消防、抗灾及突发的公共事件及医疗纠纷等，我司将全力配合采购人的工作需要，不以任何借口推脱。

6、当有重大接待任务或上级检查任务时，接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施。

7、保证各类垃圾运到规定地点，办公室、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、臭味。

八、响应方式及响应时间

1、保洁响应方式及时间承诺

保洁人员每日打扫三次，并且早晨在 7 点 30 分之前打扫一次，下午2 点以前打扫一次，下午 6 点 00 分前打扫一次。

2、公共设施设备维修反应速度的承诺：

公共设施设备维修反应速度将在0-2小时内做出有效应对措施。

九、合同履行期限响应：服务期限二年。

十、服务地点：县政府院内。

十一、付款方式：服务费按月支付。凭乙方开具的正规发票，支付上月服务费用。合同期内最后一个结算期的管理服务费待双方办理完交接手续后支付。

十二、服务要求响应：满足采购人需求，达到相应质量标准。

十三、质量要求响应：合格

以上内容必须如实、详细填写，如表格不足可自行添加。

磋商供应商： 河南省佑达物业管理有限责任公司 (电子签章)

法定代表人： _____ (电子签章)

日期： 2025 年 04 月 28 日