一、安保服务

**★派驻采购方的人员均应持有效证件，其中保安人员需持有保安员证,消控人员需持中级消防设施操作员证书上岗。（需在“拟派人员实施表”后附，否则按无效响应处理）**

**（一）拟设安保服务人员组成**

1、保安服务：8人（含2名消防控制室值班员）。

**（二）保安要求标准**

1.岗位要求

配备数量：保安员8人（保安员为男性，消控室男女不限；提供的所有人员年龄符合国家法定劳动年龄，人员上岗前必须持健康证上岗，更换人员也须提供相应健康证，同时在岗期间健康证过期时应由供应商负责提供办理；执行24小时值守）岗位设置：供应商必须按各个岗位不同时段的人员数量和岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。供应商在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规、条例，维护保安人员的正当权益。供应商对其用工行为承担一切法律责任。

1.1白班：主要负责采购人大门岗亭值守，幼儿上、下学时间段园门的守护维序，处理突发事件。放学后，园内的在岗安防人员，应对采购人教学区域，重点要害部位进行巡视检查。

1.2夜班：负责采购人大门的岗亭值守，园区的监控室值守及夜间园区的巡视、检查。

1.3保安队员除正常休假外，未经批准许可不得随意外出离园，做到召之即来，拉得出，顶得上，配合采购人共同做好采购人的日常教学秩序和安全防范，妥善处置园内突发事件，确保校园平安有序。

2.保安服务内容：

全面负责门卫管理，对园区日常开放的门岗实行门卫管理，负责对外来人员、出入校园物品进行检查、登记做好门禁管理工作。

全面负责校园内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。

全面负责园区的治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园暴力事件，随时准备提供紧急救助。

严格执行校园安全保卫制度、消防规章制度，负责做好校园安全、保卫、消防等工作。

协同园内做好校园内部治安综合治理工作，负责做好校园交通管理工作，做好园区门口的乱设摊点、乱挂横幅及各类广告等的检查处理。

抽调保安力量，做好采购人重大活动安全保卫工作。

执行采购人各项管理制度，维护校园内教学、交通、生活秩序，执行率100%；接受采购人的监督检查、考核及业务指导。

配合进行冬季扫雪铲冰以及夏季防汛工作。

协助配合物业处理特殊天气、水管爆裂、火警、设备故障等突发事件。

其他属于保安服务范围内的工作以及采购人临时交办的任务。

3.保安服务要求：

供应商应当严格遵守国家、省、市相关法律法规、条例及行政规范性文件和保安行业服务标准提供规范的保安服务，其保安员应当遵守采购人的有关规章制度，满足采购人提出的合理要求。保安服务中使用的技术防范产品，应当符合有关的产品质量要求。

保安服务中使用的技术防范产品，应当符合有关产品质量要求。监控设备不得侵犯他人合法权益或者个人隐私。保安服务中形成的监控影像资料、报警记录，应当留存备查，供应商及采购人或其他任何人员不得删改或者扩散。

供应商对保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及采购人明确要求保密的信息，应当予以保密。

供应商不得指使、纵容保安员阻碍依法执行公务、参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。

需制定安保人员培训计划并组织专业人士进行专项培训。

3.1质量目标要求

依照行业标准，根据采购人管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

依法办事，文明执勤，严格管理，保障采购人财产和师幼人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

合同执行期内无责任事故和责任案件发生，师幼有安全感，对校园保安服务满意率达95%以上。

3.2服务要求

自行配备门卫执勤、安全巡逻所需的器材、通讯设备和交通工具等。

派驻采购人的保安人员年龄符合国家法定劳动年龄，服务期间如有保安达到不符合采购人要求的年龄，供应商应及时更换符合年龄要求的保安。同时，应持有保安员证（需在“拟派人员实施表”后附，否则按无效响应处理）。按治安管理要求，派驻采购人的保安人员应持身份证、健康证、无犯罪记录证明及人员花名册，如有人员变动应提前一周通知采购人并提供相应证件方可入职。值班、巡逻人员值班表每月提前一周报送采购人。

负责园区的门卫工作，按照校园管理规章制度及其他有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。

采购人遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照采购人要求执行，工作时应着统一服装及标志。

坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

积极主动协调处理园内治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况，做好校园110接处警工作。

要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不玩手机，不聚众打牌下棋，不干私活会客。

保安员应当及时制止发生在服务区域内的违法犯罪行为，对制止无效的违法犯罪行为应当立即报警，同时采取措施保护现场。

3.3队伍建设与管理要求

供应商必须持有保安服务许可证书，各岗位人员均应持有保安证、健康证、中级消防设施操作员证书、无犯罪记录证明等资质。

从采购人安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

内部管理体制健全，设保安队长(或负责人)1名，全面负责日常保安队伍规范化管理，对保安人员的日常思想、工作、生活进行管理和保安队伍内部事务。

保持保安队伍的稳定，严格控制保安人员轮换岗比例，如有必要需更换保安人员的，应提前告知采购人，确保服务质量不因人员变动而受影响。保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购人备案，禁止离职人员进入校园。

供应商必须与派本项目的全体保安人员签订劳动合同，并报采购人备案。供应商及全体保安人员应当依法参加社会保险(发生费用包含在总报价内，采购人不再另行支付)。

供应商应根据保安服务岗位的风险程度为保安员投保意外伤害保险。保安员因工伤亡的，依照国家有关工伤保险的规定享受工伤保险待遇，本款发生的全部事宜及款项均由供应商承担，采购人不承担任何责任和费用。

3.4人员素质要求

派驻采购人的保安人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

保安队长应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，要求为退伍军人。

派驻采购人的保安人员应具备的个人素质条件：具有高中以上文化程度，退伍军人为佳，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。

派驻采购人的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，应受过岗前专业培训，熟知采购人的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题和安全隐患，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

有下列情形之一的，不得担任保安员：

(1)曾被收容教育、强制隔离戒毒或行政拘留的。

(2)曾因故意犯罪被刑事处罚的。

(3)无有效的保安员证及健康证。

保安员不得有下列行为：

(1)限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人。

(2)扣押、没收他人证件、财物。

(3)阻碍依法执行公务。

(4)参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。

(5)删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录。

(6)侵犯个人隐私或者泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及采购人明确要求保密的信息。

(7)违反法律、行政法规的其他行为。

3.5工作衔接要求

(1)根据行业服务标准与采购人规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。

(2)供应商管理人员须与采购人保持必要的工作交流，每星期一向采购人汇报所承担的保安工作开展情况、信息反馈及下周工作计划，重大情况须及时报告。

(3)做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备采购人核查。

(4)协同采购人治安协防组织，形成群防群治体系。

(5)与采购人、物业协作，内外联动，开展一体化安全防范。

(6)与当地派出所、综治办、城市管理局加强合作与交流。

3.6岗位工作职责要求

保安人员的工作职责

(1)保安人员必须服从采购人提出的安全保卫要求和门卫管理制度。

(2)保安人员应树立高度责任感，对采购人安全保卫负责。坚持预防为主的方针，加强门卫管理，把事故消灭在萌芽状态之中。

(3)保安人员要认真做好守护目标的防火、防盗、防暴，负责园内师生人身财产安全，如发生案件应立即报告110，保护好现场，维护好现场秩序。

(4)保安人员实行24小时值班制度，做好值班记录。

(5)保安人员必须对园内重点要害部位进行巡查，做好防盗及其他安全工作。

(6)保安人员要本着对采购人安全负责的精神，按采购人规定，定时开关大门。若学生请假需提前离园的，必须经采购人或老师批准并做好台账记录，否则一律不得放行。杜绝发生学生独自走出校园的安全事故。发现学生通过非正常途径离开校园，应及时制止、教育，并立即报告采购人。

(7)保安人员要严格落实门禁管理，并做好登记工作。

(8)非采购人师生原则上不得进入采购人。外来人员来访确需进入者，需经采购人后勤负责人同意并按要求填写好登记表且有接待人接待方可进入园内。

(9)保安人员在学生入园前开启园门。放学时应按时开启园门。园门开启后须离开值班室站立值勤，看护学生进出。

(10)在上学、放学时段，保安人员有责任维护好园门口环境秩序，禁止闲杂人员在校门口周围逗留大声喧哗。对在园门聚众吵闹影响采购人教育秩序的现象，应予劝阻，对严重影响采购人教育教学秩序的，有责任报告110，并协助110处理有关事情。禁止在园门口摆摊设点，禁止电动车辆在园门口候客及其他任何车辆(自行车)无故乱停乱放，保证园门口的畅通无阻。园门口交通堵塞时，应及时疏导。

(11)保安人员应禁止任何外来车辆进入校内。确实因工作或其他需要，经采购人后勤负责人同意，查验证件做好车牌登记后，方可进园。

(13)保安人员应认真完成采购人交办的临时任务。

**（三）其他要求**

1、消防管理要求

搞好消防工作向来是工作中的重中之重，物业服务公司应以“隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山”的重要指示为方针，全面开展校园内的各项消防安全检查，保持消防通道的顺畅，对校园内所有的消防设备设施进行检查、登记，根据设备维修保养制度做好消防设备的保养与维护。

按照质量目标和质量标准，员工在入职须具备中级消防设施操作员证书，具备消防灭火的基本知识，熟悉消控室内火灾自动报警系统基本操作。做到消防的“四懂、四会”即四懂：懂得防范火灾的危险性；懂得预防火灾的措施；懂得扑救火灾的方法；懂得逃生的方法。四会:会报火警；会使用消防器材；会处理险情事故；会疏散逃生。

无论在任何时候，一旦发现火警或烟雾，应立即拨打火警电话，并报告学校领导。尽量减少和避免人员与建筑物、物品的损害。负责建立健全管理区域的消防档案。

负责对消防设备和设施的保养，每天进行一次全面检查，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。公共区域配装的各种灭火器材、防毒面具、烟感、喷淋设施以及楼梯、走道和出口的安全疏散指示、应急照明、通风设施等应进行日常检查，发现缺少和损坏及时上报学校。

加强维护，定期检测确认，保持消防主机及各种感烟探测器以及线路的工作正常，保持消防系统水泵以及控制线路等设备设施完好，发生故障应迅速修复。

消防设备设施每周定期检查补充，保持手提灭火器以及消火栓随时处于完好状态，同时建立健全消防档案。

**（四）付款方式**

1、物业管理服务费按月支付费用。

2、申请付款时，中标单位须提供正式的税务发票。

3、中标单位提供完整人员考核所需相关资料后，经园方综合考核通过，采购人拟按合同约定支付物业服务费。

**（五）安全生产责任**

中标单位必须高度重视安全生产。服务期间，由于管理不善或作业工人操作不规范等因素造成的安全事故，均由中标单位承担一切责任和损失。

**（六）有关说明**

1、投标报价为完成本项目全部工作内容及工作要求的总价，包括但不限于人工工资，社保，劳保，福利，工服，办公物资、微型消防站、保安警用器械及其他所需物资，管理运营，利润，税金，以及政策性文件规定的各项费用等承包计价的一切费用。所有人员应统一配备保安服帽。

2、根据园所需要制定年度、学期相关工作计划和培训计划，有针对性地进行相关培训，做好培训资料的整理。

3、报价中应包含市场价格风险和政策风险在内的一切费用，成交后，成交单位由于考虑不周，漏报、少报而要求追加报价将不会被采购单位所接受。

4、成交单位必须自觉接受采购单位的定期或不定期检查和考核。

5、成交单位按照磋商文件的服务需求配建的相关设施设备在合同服务期限内由成交单位负责维护，合同服务期限满后，产权归成交单位。

6、其他与本项目相关的在标书中明确或未预见的一切费用也应考虑进去。

7、凡涉及磋商文件的补充说明或修正，均以书面依据为准。

二、物业管理服务

**（一）拟设物业管理人员组成**

1、物业服务：建筑面积8390平方米，服务费标准3.32元/平方米/月；含保洁、水电维修等人员。

**（二）服务工作目标**

在幼儿园物业管理服务过程中，物业服务公司应严格依照国家建设部制定的物业管理创优考评的各项标准开展工作，使物业各项使用功能正常，使物业各项工作有条不紊地开展。深化管理服务，提高物业管理服务水平，提升物业管理服务形象，为广大师幼提供舒适、安全、宁静的学习、生活环境。

1.安全环境

消防管理：严格遵守有关消防管理，年检完好率100%，确保无责任性消防事故。

安全防范：管理范围内治安案件发生率为零，无任何管理责任性事故发生。

房屋及公共配套设施报修及时率100%以上。

除因基建质量、设备质量在保养期内等特殊原因外，楼内及配套设施、机电设施设备完好率95%以上。

管理服务人员持有相应的健康证、电工证、电梯安全管理员证，专业培训合格率达100%。建立严格、规范的消防、公共秩序应急体系，确保物业管理工作万无一失。

2.人文环境

严格认真推行并实施人性化服务，达到细致、周到、真诚、规范的服务要求，每月或每季度对全体人员进行量化考核，定期向教职工和幼儿发放物业管理服务满意度调查表，对合理的建议及时整改，努力提高广大师幼的满意度。

管理服务工作服从幼儿园的管理监督和指导，积极配合园内各部门开展各项工作。建立服务人员与园内师幼的沟通机制，推行亲情服务。进一步规范和完善24小时值班制度，公示物业公司24小时服务电话。

幼儿园对物业管理服务满意率在95%以上。有效投诉率低于1%。有效投诉处理率达100%。

严格遵守国家的法律法规、条例以及政府部门的各项管理规定。科学、规范管理，全面推行质量管理体系，服务热情、周到，建立现代化、人性化管理服务体系。

3.卫生环境

提高优质环境保障，加大清洁管理力度。确保卫生状况良好，执行西安市城市管理委员会办公室关于印发《关于开展生活垃圾分类示范校园示范小区示范单位创建活动的通知》。引导师幼及园内其他工作人员对垃圾进行四分类投放，做好垃圾分类的宣传，做好与分类垃圾收运单位的收运衔接工作，确保分类垃圾规范、有序收运，做到日产日清。定期进行消毒，使校园保持洁净、舒适。制定完善系统的培训计划，切实提高员工队伍的整体素质，确保持证上岗率达100%。

按照保健医的各项卫生消毒制度，对全园公共区域进行卫生消毒，达到规定要求。环境卫生实行动态保洁、定期消毒、确保环境卫生满意率在95%以上。

（三）保洁及水电气暖维修工标准要求

1.岗位要求

岗位设置：保洁卫生服务、绿化养护服务、水电气暖维修服务，各岗位人员。

寒暑假期间：按照上岗时间，做好寒暑假期间的各项物业服务工作，国家法定节假日每日安排人员值班，维护园区环境。

2.服务内容

园区内水、电、气、暖等设施日常管理及设备的维护、绿化、草坪的维护保养。

室内外的卫生、消毒和管理。

园区内消防设施的管理、执行、保障，为园区提供微型消防站。

幼儿园室外活动区的清扫、消毒与管理。

园区大型活动的准备、配合、保障等工作。

空调、风扇、暖气和窗帘等设备的维护、保养，窗帘每学期清洗1次，空调每季度清洗1次。

除“四害”管理和卫生消毒：灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。科学有效地进行卫生消毒。

应对紧急和突发事件的演练、处理。

接受采购人的管理监督，配合采购人做好其他关于本物业项目的管理服务工作。

配合地方政府职能部门的相关工作。

自觉遵守幼儿园各项管理制度，维护治安环境，营造文明园区。

物业管理所必需的其他工作内容。

采购人临时委派的其他任务。

3.服务标准

供应商应按以下标准实现物业管理目标。

3.1环境卫生工作

园区门口、大门、围墙、道路、停车场、室外活动区、草坪、室内外活动场所、会议室等处环境应整洁：清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

污水井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖好，防坠网配备齐全，化油池定期清理，无油污外溢，所有窨井装防坠网。

卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

垃圾堆放处应按垃圾分类要求存放，并保持垃圾桶干净、无蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾。

园区内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾能按要求分类存放，垃圾桶应定期消毒，垃圾房标识清晰，且箱体干净无死角，垃圾房内外及周围地面无杂物污渍，垃圾台账记录详实准确。

建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、标志、雕塑、玻璃、桌椅及玩具等应定期擦拭，保持清洁。

园区主要地面卫生应在每日早07:40以前清扫完毕。公共场所应定期清扫，保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

道路、地面不得直接搅拌水泥砂浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运，对建筑垃圾影响道路通畅和环境卫生的现象要及时管理和清运。

应及时清理园内的积雪和积水，保证道路通畅和安全。如洒盐水除雪，不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。做好防汛工作及排水渠清理。

根据节假日的要求及时挂收国旗、彩旗、灯笼、开关大门、彩灯、射灯等。

3.2各项维护工作

室内墙面、地面、天棚、栏杆、门窗玻璃、文件柜、桌椅茶几沙发、窗帘及室外楼体的清洁，门窗、栏杆、玻璃、纱窗、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在100%。

对室内外给排水、暖气等系统的设备、设施，如消火栓、管道、管件、阀门、水嘴卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

对供电系统电器设备、电线电缆、网络网线、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

按要求供应园区饮用水。要制定卫生安全工作制度，确保正常供水和安全。对各种设施设备应及时检修，杜绝发生事故。

3.3其他业务

供应商及其工作人员应按采购人要求主动参与采购人组织的相关会议和培训。

供应商工作人员需配合采购人做好采购人固定资产和低值易耗品的维护保养工作。

供应商应配合采购人开展各项宣传物料、物品的张贴、维护及处置工作。

做好对物业人员的思想动态管理，根据园所需要制定年度、学期相关工作计划和培训计划，有针对性地进行相关培训，做好培训资料的整理。

**（四）其他要求**

1、加强除“四害”工作，避免老鼠、小动物以及昆虫咬电线短路起火。加强易燃品、油漆管理，禁止在外围或其他地方燃放烟花爆竹，保持消防区及楼梯走道和出口畅通，消除各种火灾隐患。重大节日前配合学校进行节日消防安全大检查，并按学校要求及时进行整改。

2、工程设备的管理要求

负责物业范围内所有土建、机电设备、给排水、外装饰、教室设备、办公电器设备的管理与维护；会议设备系统、通信设备系统的管理与维护。其中，关键区域的设施设备管理与维护在学校指定专业技术人员的指导下实施。

负责低压变配电设施、设备的日常管理、使用和一般性维修。按照变压器、配电柜管理规范和标准每1小时进行巡查，并做好记录。

建筑主体及内外装饰的日常管理以及配套设施的日常管理、养护和一般性维修。包括各层办公室、会议室、教室、屋顶、内外墙面、地面、楼梯走道、走廊、层间大厅、天花、洗手间、阳台、门窗门锁，防火门、围栏等等。

物业共用设施和附属建筑物、构筑物的一般性维修、养护和管理。

教学楼所有水、电设备设施，全部机电设备设施的日常管理、保养和一般性维修工作。包括：给排水系统、照明及动力电系统、空调系统、消防报警及灭火系统、电梯系统、监控防盗系统、会议设备系统、通信设备系统等。

给排水系统（大修除外）：雨水管、排污管、给水管、天面水池、集水泵、进水泵房、进水阀门等全部水系统的日常管理、保养、一般性维修和急修。

照明及动力等电力系统：包括低压配电房末级开关后的电力系统。各楼宇内外照明、开关插座、所有配电房，母线排及各线路、应急备用供电电源的一般性保养、检查、维修和更换工作。

空调系统：做好空调系统管理维护工作。维保期内，需与供货单位及时沟通维修保养事项。

电梯系统：日常使用、管理的紧急处理。负责监督、配合电梯专业维修保养公司的维保及年检工作。电梯管理人员需持电梯管理员证书。

安全监视控制系统：监控主机系统、每个监控摄像点、录像设备、电脑抓拍即时打印设备的日常管理和使用，并负责与安全监视控制系统维修保养公司的协调配合、联系及监督工作。

会议设备系统：负责所有会议室的会议设备系统的使用、调试、检修、保养和管理，发现问题及时报修，确保会议设备系统处于良好的状态。

通信设备系统：负责对物业范围内的通信设备系统的日常管理，维护保养，监督配合专业公司维修工作。

外饰：夜饰照明系统的日常管理、使用和一般性维修。

对楼宇内的办公、教室设施进行维修。对物业范围内的办公电器设备故障进行排除和维修。

负责服务范围的一般性维修。

与物业相关的工程图纸、竣工验收资料、设备说明书、使用手册等由学校管理，物业管理公司可借阅。

在满足学校使用要求的前提下，合理控制机电设备和照明的开关时间，尽量节省能源。

3、绿化管理要求

负责校园辖区内（楼道、大厅等部分）公用花卉、树木、草坪的管理、养护。按照花卉、植物的种类，每天保证植物、花卉水分充足，湿度适当。适时对树木、草坪、花卉等植物进行修剪整形，保持花卉表面清洁无尘，叶片茂盛。对绿植的枯死枝、伤残枝、病虫枝以及妨碍建筑物的枝杈进行修剪。定期施肥和防虫。做好防风防雪防寒工作。及时因雨雪等自然天气原因导致绿植倒歪情况的检查和处理。及时清理绿地内的野草，防止草荒。

室内绿植要求干净整洁，叶片无灰尘、枯枝败叶。按照绿植习性，进行维护，保证绿植成活率高，绿植健康无虫害。

4、重点说明：

所有物业服务人员不提供住宿。所有物业服务人员就餐按老师同等标准缴纳费用后进餐。

本项目合同不得转让，特殊情况，可另行委托第三方承担，但应得到采购人的书面同意。

本合同终止时，如双方不再续签合同，供应商应向采购人提交物业服务总结报告。所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署移交确认书。

未经采购人许可，不得擅自带外来人员出入幼儿园。

供应商在响应文件中提出的其他服务承诺。

按法律规定或经双方商定应由供应商承担的其他责任和义务。

**（五）付款方式**

1、物业管理服务费按月支付费用。

2、申请付款时，中标单位须提供正式的税务发票。

3、中标单位提供完整人员考核所需相关资料后，经园方综合考核通过，采购人拟按合同约定支付物业服务费。

**（六）安全生产责任**

中标单位必须高度重视安全生产。服务期间，由于管理不善或作业工人操作不规范等因素造成的安全事故，均由中标单位承担一切责任和损失。

**（七）有关说明**

1、投标报价为完成本项目全部工作内容及工作要求的总价，包括但不限于人工工资，社保，劳保，福利，工服，办公物资、保洁耗材、绿化及工程工具耗材及其他物业服务所需物资，管理运营，利润，税金，以及政策性文件规定的各项费用等承包计价的一切费用。所有人员应统一配备工服，包括工作帽、春秋装、夏装、冬装等，工装式样及颜色报备采购单位审核。

2、 报价中应包含市场价格风险和政策风险在内的一切费用，成交后，成交单位由于考虑不周，漏报、少报而要求追加报价将不会被采购单位所接受。

3、成交单位必须自觉接受采购单位的定期或不定期检查和考核。

4、成交单位按照磋商文件的服务需求配建的物业服务设施设备在合同服务期限内由成交单位负责维护运行，合同服务期限满后，成交单位维护维修至正常运行状态后移交给采购单位，产权归采购单位。

5、 其他与本项目相关的在标书中明确或未预见的一切费用也应考虑进去。

6、凡涉及磋商文件的补充说明或修正，均以书面依据为准。