



**中国移动广西公司贺州分公司 2020 年物业
及秩序维护采购合同
(融信世欧物业服务集团有限公司)**

甲方：【中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司】

乙方：【融信世欧物业服务集团有限公司】

【2019】年【12】月



甲方：中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司

地址：广西贺州市贺州大道 76 号

负责人：杨朝雷

联系人：覃寿富

电话：13737489818

邮政编码：542899

乙方：融信世欧物业服务集团有限公司

地址：上海市青浦区徐泾镇明珠路 838 号恒润大厦 3F

法定代表人：马祥宏

联系人：林芳

电话：15280178559

邮政编码：201702

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方（中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司）委托乙方（融信世欧物业服务集团有限公司）对中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司区域，实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

第一条 定义

（一）“合同”即由甲乙双方双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

（二）合同将由中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司（以下简称甲方）与融信世欧物业服务集团有限公司（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。

（三）“合同价格”系指根据合同规定，在承包人全面正确地履行合同义务时，甲方应支付给承包人的款项。

（四）“管理服务”系指乙方按比选文件规定，结合本项目的设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标，为中国移动通信集团广西有



限公司贺州分公司区域提供优质的物业服务，具体包括环境卫生管理、保安和秩序管理、消防及监控设施管理维护、给排水设备管理维护、供电设备管理维护、办公场所日常维护保养、绿色植物摆养护及委托期内应履行的其他服务等义务及其他类似的责任等。

(五) “甲方”系指通过比选接受合同及服务的中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司。

(六) “乙方”系指经评审最终确定中选的融信世欧物业服务集团有限公司。

(七) “现场”系指将要提供物业管理与服务的地点。

(八) “验收”系指甲方依据国家有关规定接受合同所依据的程序和条件。

第二条 适用范围

本合同条款适用于中国移动广西公司贺州分公司 2019 年-2020 年物业及秩序维护项目比选活动所定义的贺州分公司物业项目。项目实施范围见本次比选活动的比选文件和应答文件及补充文件、承诺书等。

第三条 物业基本情况

服务区域：主要管理贺州市公司本部大楼的办公区域及物业区，所辖 4 个分公司（城区分公司、钟山分公司、昭平分公司、富川分公司）办公区域及物业区、以及各分公司所辖的城区营业厅。

人员配置清单：本项目物业及秩序维护服务人员需求约 110 人（详见比选文件附件 1-物业人员需求配置清单），实际按每月双方确认的人员数量进行结算。

第四条 合同期限

(一) 本合同期限从 2020 年 1 月 1 日起至 2020 年 12 月 31 日止。合同期满，经甲乙双方协商同意，乙方可根据甲方要求延续提供 1-3 个月的服务，费用标准按原合同规定执行。

(二) 合同期内，乙方能严格履行合同，通过甲方的考核，经甲方服务质量评估后可以续签，有效期最长不超过 6 个月。

第五条 委托管理事项

列入本次综合物业管理的范围为：保安秩序管理、消防监控值班、消防监控设备维护管理、水电维修及房屋养护维修、公共区域保洁及服务、绿化维护和管理、空调维护等工作。具体内容如下：



(一) 保安及门卫, 包括着装、标志佩戴统一; 外来车辆及外来人员管理登记; 值班室、大门口院子清洁; 夜间的安全检查工作; 监控室、消防巡查; 应急响应措施等;

(二) 公共区域保洁及服务, 室内包括公共区域内楼道地面、楼梯的每日拖洗; 公共区域 (如开关盒、表箱盖、天花板、公共楼道灯、会议室和活动室吊灯等) 的除尘; 会议室、多功能厅、报告厅会议活动期间的准备工作及后续卫生清扫工作; 卫生间的每日打扫工作并保持干净整洁, 配备洗手液, 每日检查, 发现用完及时补充。室外包括道路地面、绿地、门窗档遮雨棚顶、宣传栏等的每日清扫; 消毒灭害; 垃圾收集及垃圾桶的清理; 室内外楼梯、不锈钢扶手的定期清洗及全院每月一次大扫除等, 保持整洁干净的环境;

(三) 绿化维护和管理, 承担甲方办公区域的花卉摆放工作, 完成花卉的养护工作; 完成办公楼门前三包绿化养护工作; 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, 实行巡查制度, 建档记录; 办公室、会议室、活动室摆放盆花和绿色植物;

(四) 负责空调的运行管理服务, 定期督促空调维保公司对空调系统进行检修、保养、清洁, 确保空调正常运行, 无漏水现象。

(五) 水电维修, 包括自来水、污水管道、房顶、化粪池、窖井、窖沟、排水沟、集水井等保证畅通, 无堵塞外溢现象; 各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒、总配电箱等的日常维护与测试; 公共使用的照明电器的管理与应急措施。

(六) 消防监控设备维护管理, 定期督促消防监控设备维保公司对消防监控报警系统进行检修、保养、清洁, 确保消防监控报警设备正常运行, 无故障现象。

(七) 电梯设备维护管理, 定期督促电梯维保公司对电梯设备进行检修、保养、清洁, 以及月度电梯检查、年度电梯报检等, 确保电梯设备正常运行, 无故障现象。

(八) 车辆驾驶及维护: 按照甲方派车任务负责自有车辆的驾驶, 做好车辆自检、维护、保养、清洁工作, 配合故障维修, 配合甲方车辆管理部门加强驾驶员管理等, 确保车辆运行正常, 顺利完成出车任务。

(九) 经双方协商后甲方交办的其他工作。



第六条 物业管理服务质量要求

甲乙双方按照下列约定实现目标管理，如双方认为需要进一步细化的，可以通过合同附件 3 形式进行进一步明确：

(一) **保安、保洁：**乙方保安人员值班期间认真负责，严格按照甲方相关管理制度落实安全保卫工作，不得离岗、窜岗；保洁人员在工作时间应随时保持办公环境的整洁，乙方保证保安、保洁人员工作规范，作风优良。

(二) **绿化养护：**乙方按照甲方要求做好花卉的摆放及养护工作。

(三) **房屋养护：**室内墙面完好，外观整洁，如出现墙面的一般损坏或污浊，乙方应及时通知甲方，并在双方约定的时限内修复或清理完毕；

(四) **设备运行：**乙方应保证每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，并按月提供检查报告。确保水电设施完好，消防设施随时可用，并保证随时发现问题，随时解决，除非确实存在不能克服的特殊情形，乙方应向甲方说明，并在双方约定的时限内处理完毕；

(五) **车辆驾驶：**乙方应按照甲方派车指令，做好出车前自检，安全驾驶，顺利完成出车任务。

(六) 管理服务应达到的各项指标

1. 环境卫生、清洁率达 95%；
2. 水电设施运行正常率 98%；
3. 花卉存活率达到 95%；
4. 报修处理及时率 100%，返修率小于 1%；
5. 当月服务质量有效投诉次数少于 2 次，投诉处理及时率 100%；
6. 服务满意率 95%以上。
7. 消毒灭害：窨井、明沟、垃圾房喷洒药水，每季一次（6、7、8、9 月每月喷洒一次），每月对办公楼、大院及员工食堂灭鼠、灭蟑螂、灭蚂蚁一次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹、蚁害等。

甲方可随时对乙方物业服务质量情况进行抽查，对于发现的服务质量情况，经乙方项目负责人确认后，列入乙方当月的服务质量考评。甲方依据《物业管理服务质量考评方案》（见附件 3）对乙方的服务质量进行考评，考评分满分 100 分，考评分低于 80 分则视乙方的服务质量未达标。

(七) 比选文件规定的其他内容。



第七条 乙方人员配置

(一) 乙方根据甲方需求(见比选文件附件 1-物业人员需求配置清单)配备各类服务人员。要求物管主管需有一定物业管理工作经验者担任,应保证所录用人员身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录、要求持证上岗的有上岗资格证。乙方各类管理服务人员按岗位统一着装,言行规范,文明礼貌。

(二) 重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。乙方必须采取措施,确保乙方人员稳定,特别是骨干人员。骨干人员变动须经甲方同意,其他人员变动须甲方备案。乙方所有物业人员必须专职为甲方服务,不得兼职。

(三) 乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通,第一时间报告重大、紧急事件;每月须向甲方汇报上月工作情况,并提供相关报告。

(四) 为提高物业管理水平,乙方应定期组织对物业人员的专业培训。

(五) 甲方要求更换服务人员时,乙方须在 7 日内按要求更换。

第八条 物业管理收费

(一) 物业管理费根据物业人员配置及合同费用方案(见合同附件 1 及合同附件 2)进行核算,按月支付。

(二) 根据甲方最初提供的物业人员 110 名的配置方案,合同框架总额人民币: 398.255 万元(含税),大写人民币: 叁佰玖拾捌万贰仟伍佰伍拾元整。

乙方报价费用收费标准为:

1. 服务期内累计物业费用不超过人民币: 398.255 万元(含税),大写人民币: 叁佰玖拾捌万贰仟伍佰伍拾元整。

2. 合同执行过程中若甲方因业务需要需对物业人员配置进行调整的,经双方确认后按调整后的物业人员配置数量核算当月结算费用。

3. 乙方各项报价详见合同附件 2: 中选单位《应答一览表》、《分项报价表》及《加班费报价清单表》

除本合同明确约定可以另行收取的费用外,所有物业管理及服务费用均包括在内,乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

第九条 财务结算

(一) 所有与费用有关的单证必须经双方指定的经手人签字,并经双方结算人员按有关要求据实核对后方能结算。



每月 5 日前乙方根据双方核定的相关费用，乙方应向甲方提供含税总价为核定金额、税率为【6%】的增值税专用发票原件一份。甲方应在收到发票后的 20 个工作日内将款项通过转账方式支付给乙方。

1. 乙方在甲方支付合同款项前，应按各期付款数额以及甲方的要求向甲方开具符合国家法律法规和标准的增值税专用发票，乙方承诺其开具发票的形式与内容均合法、有效、完整、准确。若乙方不开具或开具发票不合格的，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日，且甲方不承担任何违约责任，但乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

2. 乙方应在接到甲方开票要求后开具发票，并须在开具发票之日起【7】个工作日内将增值税专用发票送达至甲方，甲方签收发票的日期为发票的送达日期。乙方开具的增值税专用发票不合格的，应在接到甲方要求后的【7】个工作日内重新开具合格的增值税专用发票并送达至甲方，乙方自行承担相关费用。

(二) 双方结算相关信息如下：

甲方名称：【中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司】

国税纳税人识别号：【91451102711474050U】

户名：【中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司】

开户行：【中国工商银行股份有限公司贺州市建设路支行】

账号：【2104381009221000625】

地址：【广西贺州市贺州大道 76 号】

联系电话：【18778403337】

乙方名称：【融信世欧物业服务集团有限公司】

国税纳税人识别号：【91350111574708155M】

户名：【融信世欧物业服务集团有限公司】

开户行：【中国建设银行股份有限公司福州广达支行】

帐号：【35001870007059006621】

任何一方如需改变上述账户，应提前十（10）日书面通知另一方。如一方未按本合同规定通知而使另一方遭受损失的，应予以赔偿。

1. 由于乙方未足额缴纳应缴税款和开具发票不真实、不合格而引起的一切责任（包括商业责任和法律责任）和损失，由乙方承担。



2. 如乙方主管税务机关未将其属于营改增范围的业务纳入增值税应税范围,乙方应承诺其业务被主管税务机关纳入增值税应税范围后向甲方提供增值税专用发票。

3. 免税业务需提供主管税务机关认定的相关证明材料。

(三) 在合同履行过程中,如遇国家税率政策变更,对于合同未履行完毕的部分,在原标的不含税(单)价不变的基础上,按照新税率重新计算标的含税(单)价/合同总价,并且继续履行,后续不再另行签订补充协议。

第十条 违约责任

(一) 甲方每月按《物业管理服务质量考评方案》(合同附件 3)中规定,对乙方月度服务质量考评,若月度服务质量考评分低于 80 分,甲方扣除乙方一定比例的物业管理费,扣除比例与当月考评分挂钩,计算公式为 $(80 - \text{当月考评分})/100$ 。若乙方连续三个月月度服务质量考评分低于 80 分,甲方有权终止合同。

(二) 乙方违反本合同第七条约定,未按照合同约定的人员编制(见合同附件 1)配置足够的物业在岗人员(含轮换人员),则甲方可以根据实际人员数量,按照合同费用方案(见合同附件 2)重新计算当月合同款。若乙方连续三个月未能配置足够的物业人员,甲方有权终止合同。

(三) 甲方未按本合同约定,逾期交纳物业服务费用的,乙方可根据合同对甲方书面催告和口头通知,限期支付;经乙方催告仍未付的,以催告给予期限最末之次日起每日按应缴费用千分之二加收违约金。

(四) 因乙方迟延送达、开具错误等原因导致其提供的增值税专用发票没有通过税务部门认证的并造成甲方经济损失的,按损失金额【20】%支付违约金。

第十一条 履约保证金

(一) **履约保证金收取:** 不收取。乙方须在签订合同前向甲方指定帐户递交相应的履约保证金,否则甲方有权取消乙方中标资格。凡未在规定时间内到达或以其它方式递交的履约保证金均视为无效。甲方账户如下:

开户名称:【中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司】

开户银行:【中国工商银行股份有限公司贺州市建设路支行】

开户行帐号:【2104381009221000625】

履约保证金汇款说明栏务必写明项目简称及编号的尾号(物业及秩序维护---



融信世欧物业服务集团有限公司)，以便采购方入账辨别。

(二) 在本合同履行期间，如涉及对乙方违约行为的扣罚，甲方可从乙方应得的结算费用中直接扣除相应的违约金或赔偿金等款项。如乙方当月的结算费用不够扣减，甲方有权直接从乙方缴纳的履约保证金中扣减并通知乙方；当乙方履约保证金不足时，乙方须在收到甲方书面通知五个工作日内将履约保证金补足至甲方指定账户上；若逾期补足的，每逾期一天乙方应按未补足费用的万分之五支付违约金；逾期超过十个工作日仍未补足的，甲方有权提前终止本合同，扣减违约金后余下的保证金退回给乙方。

(三) 履约保证金退还方式：合同终止或下次集采结果发布之日起1个月内甲方支付剩余款项予乙方（不计息）。

第十二条 双方权利义务

(一) 甲方权利义务

1. 审议乙方提交的物业管理服务方案。
2. 审议乙方提出的物业管理服务年度计划和财务预算及财务报告。
3. 监督并配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行。并确保乙方的正常经营不受干扰。
4. 合同签订后，在条件允许的情况下，甲方就本物业项目向乙方的物业管理人免费提供物业办公场所（有效期至合同期止）。
5. 提供物业服务所需用品、工具、耗材及管理、清洁、保安用水电。
6. 负责处理非乙方管理原因而产生的各种纠纷和协调工作。
7. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育活动。
8. 按合同规定支付乙方本合同所指各项费用。
9. 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。
10. 维护乙方的合法权利和地位，保障乙方正常工作，不得向第三方提供管理资料。
11. （指定一个部门负责）协调乙方在涉及管理上的各种关系。
12. 用于物业管理服务中所需低值易耗品、清洁用品、用具、设备器材、设备的维修等由乙方根据需要做计划报甲方，由甲方提供相关用品。



13. 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方更换服务意识欠缺的相关物业人员。

14. 承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

（二） 乙方权利义务

1. 确保为甲方提供优质、高效的专业服务，接受甲方的监督与检查，并积极配合甲方对物业服务质量的考评。同时，乙方在完成本职工作的前提下，积极参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

2. 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

3. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动。并按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况。

4. 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况。

5. 依照本合同约定向甲方收取物业管理服务费用。

6. 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

7. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

8. 乙方自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可。

9. 负责向甲方提交物业管理方案并编制物业管理年度计划、财务预算及物品申购计划。

10. 物业管理办公费（包括电话费）和服务中损坏物赔偿费、以及物业管理所有工作人员的住宿和工作期间的餐费等由乙方自行承担。

11. 协助公安部门维护本物业管理区域内治安秩序、制止违法行为。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并协助做好调查和救助工作。

12. 乙方不承担不属于乙方责任范围内的治安刑事案件、意外事故、自然灾害等不可抗力因素对甲方或物业使用人造成的人身财产损害赔偿赔偿责任。

13. 经司法机关认定，因乙方未能履行本合同的义务导致甲方及物业使用人



人身、财产安全受到损害的，乙方应当依法承担相应的法律责任及经济赔偿。

14. 乙方管理人员进行如下物业管理活动时，对甲方造成的财产损失不承担民事赔偿责任：

(1) 为救助人命而造成的必要财产损失（如有人在房间中企图自杀，物业管理者为救助人命，不得不破门、破窗而入）；

(2) 为避免甲方财产受损或可能受损而造成的必要财产损失（如失火又无人在内，为不使其造成巨大损失，物业管理者强行入内救助）；为保护甲方利益而使乙方人员、财产遭受损失的，甲方应给予经济赔偿。

(3) 为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失；

(4) 为紧急避险而产生的必要财产损失。

(5) 其他类似上述情况的情形。

15. 如因甲方原因引起所辖物业产权、工程质量与第三方的纠纷，与乙方无关，由此给乙方造成的损失，乙方有向甲方追偿损失的权利。

16. 在合同期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》的有关规定。乙方须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

17. 乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议仲裁、诉讼等导致甲方损失的，乙方应当赔偿，赔偿范围包括但不限于甲方因此支付的相关赔偿费用、诉讼费用、鉴定费用、仲裁费用、聘请律师费用等；所产生的费用甲方有权在物业费扣除，如物业费不够扣除，甲方有权追讨。由于乙方不积极处理纠纷导致甲方损失的，甲方有权解除合同，并根据上述内容追究乙方违约责任。

18. 乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证物业服务区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

19. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

20. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。乙方保证在合同期满当天下午六时前撤离现场。



第十三条 合同生效和终止：

(一) 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。合同期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。

(二) 终止

1. 提前终止

(1) 甲乙双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于壹个月物业管理费的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

(2) 因乙方在服务期内连续三个月物业服务综合考评未达标、或者连续三个月未按照合同约定的人员编制数量配置足够的物业人员，则甲方可以单方面解除合同终止承包，并按本合同第十条约定处理，如造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

(3) 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面解除合同，乙方应在甲方提出解除合同之日起七日内向甲方支付相当于壹个月物业管理费的违约金，如造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

(4) 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。乙方有权解除合同，且甲方须赔偿由此给乙方造成的经济损失；因乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方有权解除合同，且乙方须赔偿由此给甲方造成的经济损失。产生事故的直接原因，以有资质的鉴定部门的鉴定为准。

(5) 乙方未能履行合同有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方有权解除合同。

(6) 乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方有权解除合同。

(7) 双方启动延续合同后（以实际产生为准），合同履行必须以月为期限；甲乙双方任何一方提前终止合同的，必须提前 15 天书面告知对方，保证有足够的移交期限。

2. 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候提前终止合同。

3. 自然终止



本合同规定的服务期满，或合同业务发生额达到合同总额上限，则本合同自然终止。

（三）解除合同后果

1. 解除合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

2. 解除合同时，双方应进行结算，甲方同时对乙方承包区域设施、设备状况进行检查，并要求乙方三天内将乙方物品撤离物业服务区域，若乙方未在规定时间内进行撤离，则甲方代理处理，乙方支付甲方代理清理费，若因甲方原因造成未及时清理，清理费由甲方承担。

（四）不放弃权利

1. 甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

2. 由于不可抗力（如战争、地震、自然灾害）导致合同不能履行时，任何一方均可要求解除合同。

第十四条 争议处理

1. 所有与本合同执行有关的争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，则将该争议交至贺州市八步区人民法院诉讼解决的方式。

2. 诉讼进行过程中，双方将继续执行争议部分以外的合同执行工作。

第十五条 其它

1. 未经过甲方的书面同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务，并将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

2. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作；

3. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

4. 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不不得以任何形式向办公大楼内相关人员索取小费或钱物等。同时，甲方不得以任何理由向乙方索取钱财或实物，违者乙方将向甲方上级纪检部



门举报。

5. 乙方不得在物业服务区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在物业服务区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

6. 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁物业服务区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。

7. 未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在物业服务区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

8. 未获甲方书面同意，乙方不得在甲方办公区域或服务厅内使用大功率电器（设备），如电热器、电炒锅等，也不能使用煤气炉灶等私自做饭菜。

9. 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

10. 合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

11. 本合同附件为本合同的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。若合同附件与合同正文有任何冲突，以合同正文为准。

12. 本合同正文为中文文本，共有两份原件，双方各执一份，具有同等法律效力。附件为中文。

13. 任何一方未经另一方同意不得向任何第三方透露合同内容。

14. 对合同内容做出的任何修改和补充应为书面形式，由甲方、乙方授权代表签字后成为合同不可分割的部分。

（以下无正文）



【签字页】

甲方：【中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司】（盖章）

签字：_____



日期：【2019】年【12】月【31】日

乙方：【融信世欧物业服务集团有限公司】（盖章）

签字：_____

日期：【2019】年【12】月【06】日



中国移动广西分公司



合同附件清单

附件 1: 中选单位《物业人员配置方案》

附件 2: 中选单位《应答一览表》、《分项报价表》及《加班费报价清单表》

附件 3: 物业管理服务质量考评方案

附件 4: 外包人员承诺书

附件 5: 安全协议书

附件 6: 中选单位承诺文件

附件 7: 廉洁诚信协议

中国移动广西公司



附件 1：中选单位《物业人员配置方案》

二、项目人员配置方案

公司名称：		贺州市 公司本部	城区分 公司	钟山分 公司	昭平分 公司	富川分 公司	新框架 实际需求 人数 合计	相关 说明
岗位 名称	具体工作	需求 人数	需求 人数	需求 人数	需求 人数	需求 人数		
保安	保安主管	1					1	
	消防控制室	6					6	
	轮值人员	1					1	
	(消防控制室) 监控室		11	8	8	8	35	
	轮值人员		1	1	1	1	4	
小计		8	12	9	9	9	47	
保洁	保洁主管	1					1	
	保洁员	8					8	
	保洁员		7	4	4	4	19	
小计		9	7	4	4	4	28	
维护管理	项目主管	1					1	
	水电维护	1					1	
	前台	2	1			1	4	
	主管		1	1	1	1	4	
	水电维护		1	1	1	1	4	
小计		4	3	2	2	3	14	
食堂人员	管理员	1					1	
	厨师	1					1	
	二厨	1					1	
	厨工	6					6	
	厨师			1	1	1	3	
	厨工			2	2	2	6	
小计		9	0	3	3	3	18	
仓管人员	仓库管理	1					1	
小计		1	0	0	0	0	1	
驾驶员	驾驶员	2					2	
小计		2	0	0	0	0	2	
合计		33	22	18	18	19	110	



附件 2：中选单位《应答一览表》、《分项报价表》及《加班费报价清单表》

1. 应答函

应答函

致：中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司

根据采购方中国移动广西公司贺州分公司 2019 年-2020 年物业及秩序维护集中采购项目采购邀请，应答人（融信世欧物业服务集团有限公司、福建省福州市晋安区王庄街道晋连路 20 号世欧王庄城（五区）2 号楼 36 层 07、08、09、10、11 办公用房）已提交应答人须知前附表中《应答文件的组成》全部内容。

据此，我方同意如下内容：

1. 所附应答价格表中规定的应提交和交付的货物和服务
2. 遵从本应答有效期为 90 天。
3. 我方承诺，与贵方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联关系，我方不是贵方的附属机构。
4. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其应答有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的应答。
5. 我方承诺：我方不得将本次采购或合同的有关资料向第三方透露。
6. 我方承诺所有应答文件、电子版及最终报价均是真实的、合法的、有效的。如有弄虚作假，将承担相应的法律责任，并赔偿由此造成的一切损失。
7. 若中选，我方将按照采购文件的具体规定与贵公司签订合同，我方将按照采购文件规定递交履约保证金、支付采购代理服务费；严格履行合同规定的责任和义务，按时交货、提供优质的产品和服务。如果在合同履行过程中，发现合同产品质量问题，我方一定尽快更换/退货，并承担由此给贵方造成的全部损失。
8. 在整个采购过程中，我方若有违规行为，贵方可按采购文件之规定给予惩罚，我方完全接受。若中选，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。
9. 我方已详细阅读全部采购文件，包括修改、澄清文件（如有的话）以及



融信服务

RONSHINE SERVICE

全部参考资料和有关附件。且应答文件是基于对上述文件的完全理解而作出的应答。

10. 其他补充说明： 无

11. 与本应答有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 上海市青浦区徐泾镇明珠路 838 号恒润大厦 3F

邮编： 201700

传真： 021-60193301

电话： 021-60193301

电子邮箱： linfang@rxwy.cn

应答人名称：融信世欧物业服务集团有限公司

2019 年 11 月 20 日





RONSHINE SERVICE

2. 法定代表人身份证明

应客名称：融信世政物业服务集团有限公司

单位性质：有限责任公司

地址：福建省福州市晋安区王庄街道晋安路20号世政王庄城（五区）2号楼
36层07、08、09、10、11层公用房。

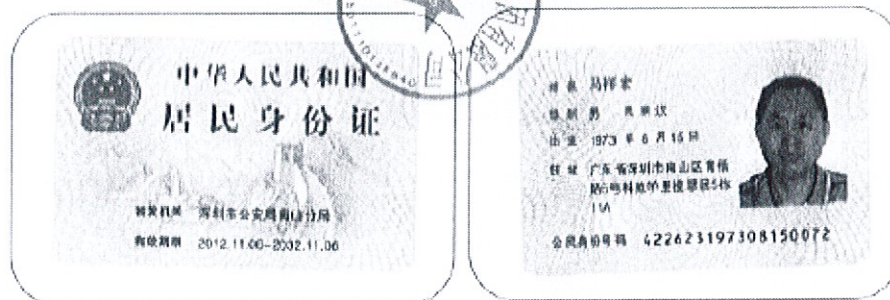
成立时间：2011年01月29日

经营期限：2011年04月29日至2061年04月28日

姓名：马祥宏 性别：男 年龄：40 职务：总裁

系融信世政物业服务集团有限公司（以下简称“公司”）的法定代表人。

附：法定代表人身份证复印件（解同时提供正反面背面）



特此证明

应客名称：融信世政物业服务集团有限公司





RONSHINE SERVICE

3. 法定代表人授权书（如有授权）

法定代表人授权委托书

中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司：

融信世欧物业服务集团有限公司（以下简称“融信世欧”）法定代表人 马祥宏 授权我单位 西
 场经理（职务或职称） 林芳（姓名）为我单位本次应答授权代理人，全权处理中国
 移动广西公司贺州分公司 2019 年-2020 年物业及秩序维护集中采购项目活动的一切事
 宜，该授权代理人作出的所有承诺说明，我单位均予以认可并承担全部责任。

委托期限：90 天。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件（需同时提供正面及背面）



特此授权。

应管人名称：融信世欧物业服务集团有限公司

委托代理人：林芳

2019 年 11 月 20 日



5. 人员资质要求

消防控制室操作人员承诺函

致中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司：

我公司为贵公司组织的中国移动广西公司贺州分公司2019年-2020年物业及秩序维护集中采购项目(项目编号:GXMCC-HZ-XMCG-00343)应答人,我公司承诺:若我司中选,我司为本项目配备的消防控制室操作人员均具备公安部(消防局)与人力资源和社会保障部联合颁发的《消防中控上岗证建(构)筑消防员培训合格证》证(初级及以上),否则贵司可取消我司中选资格。

应答人名称: 融信世欧物业服务集团有限公司

2019年11月20日

其他专业技术人员承诺函

致中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司：

我公司为贵公司组织的中国移动广西公司贺州分公司2019年-2020年物业及秩序维护集中采购项目(项目编号:GXMCC-HZ-XMCG-00343)应答人,我公司承诺:若我司中选,我司为本项目配备的其他专业技术人员均具备上岗证(如电工、电梯驾驶员),电工提供电工证、电梯驾驶员提供特种设备安全管理人员证方可上岗,否则贵司可取消我司中选资格。

应答人名称: 融信世欧物业服务集团有限公司

2019年11月20日

7. 非联合体、代理商及中介机构

承诺函

致中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司：

我公司作为中国移动广西公司贺州分公司2019年-2020年物业及秩序维护集中采购项目【采购编号:GXMCC-HZ-XMCG-00343】应答人,现承诺:我公司非代理商或中介机构,且未与其他公司进行联合体应答。

应答人: 融信世欧物业服务集团有限公司

2019年11月20日



分项报价表

项目名称：中国移动广西公司贺州分公司2019年-2020年物业及秩序维护集中采购项目
采购编号：GXNCC-HZ-XMCG-00343

岗位名称 (服务项目)	执勤点		需求预计 人数 (人)	工资(元/人/ 月)①	社保费用(元 /人/月)②	意外保险费 用(元/人/ 月)③	员工福利 (元/人/ 月)④	企业管理费 含利润(元 /人/月)⑤	其它费用 (元/人/ 月)⑥	税率	各服务项目含税月费用岗位 单价报价⑦=(①+②+③+ ④+⑤+⑥)×人数(元/ 月)
保安	市办公楼	保安队长	1	1550.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00	6%	2635.30
		消防控制室/ 监控室值班人员	17	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00		43100.10
		轮值人员	2	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00		5070.60
	县办公楼	消防控制室/ 监控室值班人员	24	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00		60847.20
		轮值人员	3	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00		7605.90
保洁	市办公楼	保洁主管	1	1500.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00		2585.30
		保洁员	15	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00		38029.50
	县办公楼	保洁员	12	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00		30423.60
维护管理	市办公楼	项目主管	2	1500.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00		5170.60
		水电维护	2	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00		5070.60
		接待员	3	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00		7605.90
	县办公楼	项目主管	3	1500.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00	7755.90	
		水电维护	3	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00	7605.90	
		接待员	1	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00	2535.30	
食堂人员	市办公楼	驾驶员	2	1800.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00	5770.60	
		食堂管理员	1	1600.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00	2685.30	
	市办公楼	厨师	1	1800.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00	2885.30	
		二厨	1	1600.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00	2685.30	
		厨工	6	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00	15211.80	
		县办公楼	厨师	3	1800.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00	8655.90
	厨工		6	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00	15211.80	
	仓管人员		市办公楼	仓库管理	1	1450.00	926.30	9.00	50.00	50.00	50.00
人数合计			110	含税月费用岗位单价报价合计							281683.00

说明:

1. 以上价格为一次性最终报价, 不允许出现一次性优惠; 分项报价表填写阿拉伯数字, 所有报价精确到小数点后两位, 应写人只填写黄色蓝色部分报价内容。
2. ★应写人须按报价要求和规定格式填写此分项报价表, 漏报、错报、不报或自行改变分项报价表内容及格式的, 视为无效应答; 若不提供此分项报价表将视为未实质性响应此投标文件, 作无效应答处理。
3. 本项目以修正后的含税月费用岗位单价报价合计作为评审价。含税月费用岗位单价报价=Σ各含税月费用岗位报价×对应岗位的人员配置需求预计人数。
4. ★应写人须按分项报价表中员工的工资标准发放, 以确保人员的稳定性。
5. ★应写人所报员工工资须不低于自治区人民政府下发的《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》(桂政发〔2018〕6号) 该类地市相应标准 (一类适用地区为南宁市、柳州市、桂林市、梧州市、北海市、防城港市 (含东兴市)、钦州市最低工资标准为1680元, 二类适用地区为贵港市、玉林市、百色市、贺州市、河池市、来宾市、崇左市最低工资标准为1450元, 三类适用地区为各县、各县级市、自治县为1300元。)
6. ★本项目人员社保费用报价不得低于2019年贺州市人力资源和社会保障局公布的缴纳最低标准。
7. ★如政府管理部门后续下发文件对相关最低工资标准、社保缴纳标准等进行调整, 则按照新标准执行。
8. 市办公楼指贺州市公司本部及城区分公司; 县办公楼指钟山、昭平、富川分公司。



加班费报价表

项目名称：中国移动广西公司贺州分公司2019年-2020年物业及秩序维护集中采购项目
采购编号：GXMCC-HZ-XMCG-00343

序号	日常加班单价 (元/人班) 计算公式=不低于贺州市最低工资标准(含)/21.75(天)*150%	双休日加班单价 (元/人班) 计算公式=不低于贺州市最低工资标准(含)/21.75(天)*200%	法定节假日单价 (元/人班) 计算公式=不低于贺州市最低工资标准(含)/21.75(天)*300%	加班费单价合计(元)	备注
1	100.00	133.33	200.00	433.33	每一班为8小时，加班4个小时内算半班，按照一半费用收费。4小时-8小时算一个班。

说明：

1. 加班费单价合计=日常加班费单价+双休日加班费单价+法定节假日加班费单价。加班费报价表填写阿拉伯数字，所有报价精确到小数点后两位，应答人需填写黄色底色部分报价内容。
2. 加班费为采购人因临时调集一些休息中（不当班）的秩序维护员/保洁等人员配合，所增加的额外服务费。加班费为元/人班，为合同有效期内的加班费单价。
3. 加班费经双方审批同意后按应答的加班单价据实结算。
4. 每一班为8小时，加班4个小时内算半班，按照一半费用收费。4小时-8小时算一个班。
5. ★应答人必须按报价要求和规定格式填写此加班费报价表，漏报、错报、不报或自行改变加班费报价表内容及格式的，视为无效应答；若不提供此报价表将视为未实质性响应比选文件，作无效处理。
6. ★应答方所报加班费须不低于自治区人民政府下发的《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》（桂政发〔2018〕6号）该类地市相应标准（一类适用地区为南宁市、柳州市、桂林市、梧州市、北海市、防城港市（含东兴市）、钦州市最低工资标准为1680元，二类适用地区为贵港市、玉林市、百色市、贺州市、河池市、来宾市、崇左市最低工资标准为1450元，三类适用地区为各县、各县级市、自治县为1300元），并满足《中华人民共和国劳动法》第四十四条延长工时的报酬支付的规定：“有下列情形之一的，用人单位应当按照下列标准支付高于劳动者正常工作时间工资的工资报酬：（一）安排劳动者延长工作时间的，支付不低于工资的百分之一百五十的工资报酬；（二）休息日安排劳动者工作又不能安排补休的，支付不低于工资的百分之二百的工资报酬；（三）法定休假日安排劳动者工作的，支付不低于工资的百分之三百的工资报酬”。
7. ★如政府管理部门后续下发文件对相关最低工资标准、延长工时的报酬支付标准等进行调整，则按照新标准执行。



附件 3：物业管理服务质量考评方案

(年 月 日 时间:)

考核项目	考核内容	考核评分标准	处罚金 (元)	扣分 分值
日常 服 务 工 作	物业管理	2.3 没有制定管理办法和管理规定的, 发现一项。	100	0.2
		2.3 没有日常工作计划和物业用品使用情况登记的, 发现一次。	100	0.2
		2.3 未及时安排工作的, 发现一次。	100	0.2
		2.5 未及时提供更换人员信息的, 发现一次。	100	0.2
		3.1 办公楼和生产机房的地板、楼内通道未打扫的, 发现一次。	50	0.1
	物业服务	3.1 公共路天场所和路面、绿地未打扫的, 发现一次。	50	0.1
		3.1 未及时处理垃圾的, 发现一次。	50	0.1
		3.2 每日清洁卫生间未达到两次的, 发现一次。	50	0.1
		3.3 未按规定对办公玻璃隔断、室内装饰品、设施清洁的, 发现一次。	50	0.1
		3.3 未按规定对地毯进行吸尘的, 发现一次。	50	0.1
		3.4 未按规定进行清洗地毯的, 发现一次。	100	0.2
		3.4 未按规定对水池、沟、渠、沙井等进行清理的, 发现一项。	50	0.1
		3.5 未按规定进行消毒工作的, 发现一次。	100	0.2
		3.6 没有制定工作计划的, 发现一次。	50	0.1
		3.7 保洁员不注意形象、着装散漫的, 发现一次。	50	0.1
		3.7 未使用礼貌用语, 服务态度差的, 发现一次。	50	0.1
		4.1 未按规定进行巡视检查和记录的, 发现一次。	50	0.1
		4.2 24 小时值班的工程人员有脱、睡岗的, 发现一次。	100	0.2
		4.3 不协助已办理出入手续的外来施工工作的, 发现一次。	50	0.1
		4.4 工程人员不注意形象、着装散漫的, 发现一次。	50	0.1
		4.4 未使用礼貌用语, 服务态度差的, 发现一次。	50	0.1
		4.5 工程人员技能原因, 造成工作延误, 出现一次。	100	0.2
		4.6 发现问题不及时汇报, 发现一次。	100	0.2



			未按时完成临时性工作任务，发现一次。	50	0.1
		5.1	未及时对植物进行修整，护理差的，发现一项。	50	0.1
			未清除杂草，导致杂草孳生，发现一次。	100	0.2
		5.2	绿化工不注意形象、着装散漫的，发现一次。	50	0.1
		5.3	园艺知识不足，维护效率低，植物绿化效果差的，发现一次。	100	0.2
		6.1	宿舍没有打扫、整理和更换用品的，发现一项。	50	0.1
		6.2	不发牌，分配错误的，发现一次。	50	0.1
		6.3	宿舍管理员不注意形象、着装散漫的，发现一次。	50	0.1
			未使用礼貌用语，服务态度差的，发现一次。	50	0.1
	保安服务	7.1	保安人员脱岗、睡岗的，发现一次	200	0.4
		7.2	保安员未对外来人员进行查验证的，发现一次	50	0.1
		7.3	未安排 24 小时巡逻的，发现一次。	100	0.2
		7.4	保安员指挥车辆不当，院内停放车辆混乱的，发现一次。	50	0.1
		7.5	无值班安排计划的，发现一次。	100	0.2
		7.6	未对进出通信机房人员（有通行条）进行检查登记的，发现一次。	100	0.1
		7.7	不协助、配合突发事件处理的，发现一次。	200	0.4
		7.8	没有按规定进行专业培训就上岗的，发现一次。	100	0.2
			岗位站姿、坐姿散漫随意不庄重的，发现一次。	50	0.1
		7.9	保安员着装不统一、规范的，发现一次。	50	0.1
		7.10	发现保安人员多人同时辞职的，发现一次。	100	0.2
		7.11	发现问题不及时汇报、延误处理时间，发现一次	300	0.6

说明：

一、由于物业管理服务代理商的原因（特殊原因除外），出现人员短缺达 5 个工作日以上的，每人次扣 5 分，处罚现金 500 元。

二、由于物业管理服务代理商的原因（特殊原因除外），出现较大不良影响的，每次扣 5 分，处罚现金 500 元。

三、物业管理服务代理商在工作中有见义勇为表现、正确处理和保护物业设施的，每次加 5 分，有拾金不昧表现的，每次加 2 分。



附件 4：外包人员承诺书

外包人员承诺书

致中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司：

为保障服务方【融信世欧物业服务集团有限公司】（以下简称乙方）与甲方中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司（以下简称甲方）签订的【中国移动广西公司贺州分公司 2020 年物业及秩序维护采购合同（融信世欧物业服务集团有限公司）】（合同编号：_____）的正常履行，承诺人作为乙方的员工，自愿作出如下承诺：

一、严格遵守国家法律法规，坚持廉洁、诚信的原则，恪守商业道德和职业道德规范，规范职业行为，不从事并抵制不廉洁、不诚信行为。

二、妥善保管甲方的财产、系统口令、密钥等，服从现场管理，遵守各项规章制度，按照乙方的工作要求及时完成各项服务。

三、严格保守获悉或知悉的甲方及其客户的商业秘密和其他保密信息，未经甲方书面许可，不得向乙方或其他任何第三方透露或披露前述任何保密信息，也不得自行使用或许可乙方或其他任何第三方使用前述任何保密信息。

四、承诺人在此保证具备从事前述合同明确的相应服务岗位的资质和能力，所提供的相应身份证明及资质证书真实、合法、有效，不存在任何虚假不实的欺诈行为。

五、承诺人在此保证，承诺人仅与乙方之间存在劳动关系，与乙方的劳动合同期限为【2020】年【1】月【1】日至【2020】年【12】月【31】日。与任何其它单位、组织或个人不存在任何劳动、雇佣关系，也不存在任何竞业限制义务，如因此产生任何纠纷，均由承诺人自行全部承担。

六、如违反以上承诺，承诺人与乙方共同向甲方承担连带责任，并赔偿甲方的全部损失。任何第三方因承诺人违反以上承诺而向甲方索赔或主张权利的，所有责任及后果均由承诺人与乙方共同承担。

七、乙方及承诺人完全理解并且同意，如果承诺人违反本承诺书中的承诺事项，甲方有权选择对乙方和/或承诺人提起违约或侵权民事诉讼，要求乙方独自承担或与承诺人共同承担相应的民事责任，包括但不限于赔偿甲方或其关联公司在商誉方面或经济方面的损失。

乙方（盖章）：融信世欧物业服务集团有限公司
承诺人（签字）：_____

年 月 日





附件 6: 中选单位承诺文件



RONSHINE SERVICE

12. 本地常驻机构情况

常驻机构设置承诺函

致中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司:

我公司为贵公司组织的中国移动广西公司贺州分公司2019年-2020年物业及秩序维护集中采购项目 (项目编号: GXMCC-HZ-XMCG-00343) 应答人, 我公司承诺: 若我公司中选, 将按照采购人的相关要求, 于中选后1个月之内在贺州市设立常驻机构。

应答人名称: 融信世欧物业服务集团有限公司2019 年 11 月 20 日

RONSHINE SERVICE

14.3 《中国移动供应商负面行为处理规则》承诺函

遵守《中国移动供应商负面行为处理规则》承诺函

致: 中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司

我方递交的 中国移动广西公司贺州分公司2019年-2020年物业及秩序维护集中采购项目 的应答文件及有关资料, 我方承诺将遵守《中国移动供应商负面行为处理规则》, 如有违反, 将根据贵单位相关规定进行处罚。

特此承诺!

应答方: 融信世欧物业服务集团有限公司2019 年 11 月 20 日



附件 7：廉洁诚信协议

廉洁诚信协议

甲方：中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司

乙方：融信世欧物业服务集团有限公司

为保障甲方与乙方在业务来往的合法权益，推进甲、乙双方及其工作人员的廉洁诚信建设，使甲、乙双方的业务往来充分体现廉洁、诚信的原则，预防商业贿赂和不正当竞争，甲、乙双方在自愿的基础上签署本协议。

第一条 本协议作为《中国移动广西公司贺州分公司 2020 年物业及秩序维护采购合同（融信世欧物业服务集团有限公司）》的附件，经甲、乙双方签署后生效。

本协议所指利害关系人是指中国移动有关工作人员、有关工作人员亲属及其他共同利益关系人。

第二条 甲、乙双方应共同遵守下列条款：

（一）严格遵守国家法律法规，坚持廉洁、诚信的原则，恪守公认的商业道德和职业道德规范，不从事并抵制不廉洁、不诚信行为；

（二）对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

第三条 甲方应遵守下列条款：

（一）利害关系人不得接受或以借用等名义占用乙方或乙方工作人员的财物；

（二）利害关系人不得接受乙方提供的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

（三）利害关系人不得接受乙方提供的礼金和各种有价证券、支付凭证；

（四）利害关系人不得要求乙方支付应由本人负担的费用或报销票据；

（五）利害关系人不得接受由乙方提供的其他任何可能影响本人公正执行公务的财物或服务；

（六）当乙方提供本条第（一）至（五）款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，利害关系人应予以拒绝；对于无法拒绝的，应及时向甲方工作团队的上级主管部门或监督检查部门举报并上缴相关财物。

第四条 乙方应遵守下列条款：

（一）不得给予或以借用等名义向利害关系人提供财物；

（二）不得向利害关系人提供礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；



- (三) 不得向利害关系人提供礼金和各种有价证券、支付凭证;
- (四) 不得为利害关系人支付应由其本人承担的费用或报销票据;
- (五) 不得向利害关系人提供其他任何可能影响其公正执行公务的财物或服务;
- (六) 利害关系人主动索取和要求本条(一)至(五)款所指的内容,或实施其他不廉洁、不诚信行为时,乙方应拒绝,并有义务向甲方工作团队的上级主管部门、监督检查部门举报或投诉,也可向国家有关部门举报。甲方相关部门应保护乙方当事人的合法权益。

第五条 违约责任

甲、乙双方工作人员如违反本协议规定,由甲、乙双方依据有关规定严肃处理。如乙方违反本协议规定,甲方有权依据甲方相关采购文件及公司内部相关规定,对乙方进行严肃处理。

乙方不廉洁、不诚信行为造成甲方经济损失或有损甲方企业社会形象和声誉的,由乙方予以赔偿。

第六条 甲、乙双方的监督检查部门对本廉洁诚信协议的执行情况进行监督检查,接受有关投诉和举报。

甲、乙双方监督检查部门应当认真履行职责,在监督检查、处理投诉和举报过程中发现存在本协议所禁止的行为时,可以向对方单位相关人员询问情况,必要时可以请求对方监督检查部门予以协助,对方应予积极配合。

第七条 本协议为采购合同附件,与采购合同一并签署。

第八条 本协议由甲方负责解释。

第九条 中国移动通信集团广西有限公司监督检查部门举报及投诉渠道

举报及投诉电话:0771-6768881(受理时间为工作日 9:00—12:00, 14:30—18:00)

邮箱:jubao@gx.chinamobile.com

甲方:中国移动通信集团广西有限公司贺州分公司

乙方:融信世联物业服务集团有限公司

