

	护工作。在本项目遇到紧急重大事务、临时工作等需要增援的情况时，我公司能快速、大量的调动附近项目的专业人员及设备来增援本项目。 ▲2) 负责院区内安全保卫和社会治安综合治理管理工作。所有值班人员均配备头盔、胶警棍各一套。 ▲3) 负责各院区门卫登记及 24 小时值班，院区 24 小时巡逻。为提升夜间辨识度与安全防护，夜间安保员执行巡逻任务时，全员规范穿戴反光背心及反光肩章，确保巡逻工作高效有序开展。 3.1) 我公司人员不定期在本项目的围墙边周界巡查。 4) 负责院区安防、消防、监控 24 小时值班。 ▲5) 负责检查出入院门的物资，院外物资进入院门，要认真登记检查，防止危险物品进入院区，院内物资、设备运出或搬出院区凭学校出具的证明材料，并办理登记手续，经核验无误后放行。在本项目遇到紧急重大事外来人员登记流程增设“三查三核”标准：查证件真伪、查携带物品、查预约信息；核身份匹配度、核出入事由、核对接部门。配套制作《访客服务话术手册》，要求全员通过服务流程考核。 5-1) 值岗安保人员要在单位下班后对辖区公共区域的门窗、水电进行检查，防止可疑人员进出。 6) 院内楼宇（如行政办公楼、教学楼等）的定时清场锁门。 7) 负责维持车辆停放、维护行驶秩序，大型活动及重要会议召开期间、上学、放学高峰期等时段设专人指挥车辆行驶。 ▲8) 参与业主单位组织的安全、消防检查活动，并要求安保人员能正确熟练掌握各种消防、物防、技防等设备的使用方法。聘请专业机构进行全员培训，在岗人员定期参加外部物			
--	---	--	--	--



	业培训机构举办的相关物业知识讲座； 8-1) 定期组织消防安全宣传，每半年开展2次突发事件应急演练，多部门联动应急演练，涵盖恐怖袭击、群体性事件等复杂场景，并有相应记录保存演练过程和评估结果。演练后形成改进方案并纳入年度考核。 9) 协助做好安防设施、电器设备的安全运行、维护保养及电梯解困处理工作。遇有电梯故障，即刻通知电梯维保专业人员到场维修； 10) 积极配合业主单位完成临时性安保任务（如升国旗仪式、大门横幅悬挂、节庆日活动准备等）。 11) 协助辖区派出所处理治安案件。 12) 协助完成辖区政府安排的各项社会治安综合治理工作。 13) 在学校提供的办公场所内设置物业服务中心，且满足以下要求：配置椅子或沙发，以供来访人员休息，并提供饮用矿泉水服务。 (3) 服务标准：协助处理突发事件果断及时；门卫值班按章办事，把关严格、准确无误；监控、巡逻责任心强，发现问题及时上报处置；参与重大安保事务无差错；安全生产、车辆维护井然有序。 2、保洁服务内容、服务要求和服务标准 (1) 服务内容：负责服务范围内的公共区域、公共设施设备的清洁保养工作。具体包括：院内道路、操场、活动场所、停车场、绿地、各楼层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃）、走廊、楼梯扶手、门厅、办公楼、领导办公室、会议室、公共卫生间、电梯轿厢、机房（有特殊要求的除外）、				
--	---	--	--	--	--



	路灯、走廊灯、广告栏（牌）、交通标志、饮水机、地毯（含走廊、大厅、会议室、电梯地毯）、景观水池、观赏鱼池、化粪池、沉沙井、下水道、二次加压水池等清洁保养工作。 （2）服务要求： ▲1）道路、操场、活动场所、停车场、绿地每日清扫 2次，消毒 2次。 配置高压冲洗机，可以对地面顽固污渍进行深度冲洗。 2）院区公共通道、走廊、各院区公共楼梯每日清扫 2 次，消毒 2次，每周拖洗 2次，楼梯扶手每日擦洗 2次。 ▲3）楼宇大厅每日拖洗 2次，消毒 2次，大厅玻璃每周清洁 2次。 为本项目投入吹地机，在梅雨季节时可加速楼梯扶手、走廊、过道干燥。 4）负责院区雨蓬清洗，每年 1 次，费用由采购人承担。 ▲5）标识、宣传栏、信报箱等使用部分设施设备每周擦拭 2次，路灯、楼道灯每月清洁 2次。 ①对于不同牌子的标识牌、栏等选用不同的清洁剂，例如对木质标识牌使用防水防裂等保护剂，对金属标识牌使用液体抛光蜡进行抛光打蜡；②使用环保型清洁用品（如环保型消毒水，天然植物酵素清洁剂等），减少化学污染，保护幼儿和人员健康。 ▲6）各院区公共卫生间每日清洁 3次 以上。 卫生间焚烧檀香进行除味，且经常性的喷洒除臭剂，降低异味影响。 7）各院区按楼层设置垃圾桶，垃圾处理须装袋，每日清运 2次。 按照			
--	---	--	--	--



		南宁市相关标准配合社区开展垃圾分类处理工作。 8) 户外合理设置果壳箱或垃圾桶，每日清运 2 次。 9) 负责服务区域内生活垃圾、绿化垃圾及废弃物品的收集和清运。运输路线避开办公高峰，并保证路径区域无泄漏、污染情况。 10) 负责院区大楼大厅、地板、立柱的抛光打腊，每季保养 2 次。 11) 负责服务区饮水机的清洁。 12) 负责管道、化粪池、沉沙井、下水道、水池、清理疏通。 13) 景观水池、观赏鱼塘的清淤和杂物打捞，水草养护。 14) 协助配合院方做好消杀和灭“四害”防治，负责巡防和收集维护资料工作。 15) 负责巡防服务范围内白蚁隐患，配合院方做好防治和收集维护资料工作。 16) 配合业主单位完成保洁临时性任务。做好重大节日、重大活动前的保洁服务，并按实际需求增加保洁次数。 17) 对于辖区所有区域，在特殊时段合理延长物业服务人员的上班时 间，若人手不足的情况下，我公司能快速、大量的调动公司总部或附近项目的专业人员及设备来增援本项目。 (3) 服务标准: 1) 服务区域公共场所地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头、白色垃圾等。 2) 玻璃门（窗、墙）光亮、清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印。 3) 各楼层大厅、室内吊顶、吸音墙上无灰尘、天花板无蜘蛛网。			
--	--	--	--	--	--



		4) 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、无异味。 5) 卫生间保持清洁、干净，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁；大小便池内外无痰垢；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味。 6) 大理石、瓷砖地面光亮、不锈钢（如电梯间、扶手、门把等）全面保养擦拭，上不锈钢油。 7) 公共区域饮水机水、机清洁，符合卫生标准。 8) 化粪池、下水道无溢流，道路地面无“四害”粪便痕迹。 3、绿化养护服务内容、服务要求和服务标准 服务内容：负责对服务区域公用绿地、花草、树木养护、修剪、补种，负责室内花草布置、养护。 (1) 服务要求： ▲1) 负责院区内阳台、楼顶绿色植物和花卉的养护。改善栽植土，对夹石较多的土壤进行更换，采用腐殖土，利于苗木更好的生根。 1-1) 根据各种类型花卉植物生长方式不同进行养护。 ▲2) 负责服务范围内各种花卉植物的修剪、养护、补种、浇灌、施肥、松土、防涝、防冻工作。定期喷洒药物，预防病虫害。在冬季为不耐寒的植物采取保温措施，确保植物安全过冬。 ▲3) 做好草坪树木修剪、补种，			
--	--	---	--	--	--



	保持无杂草、枯枝，清运修剪余下的杂草、枯枝等废弃物。草坪和地被植物生长旺盛，整齐美观，无明显枯黄叶和杂草，长势优良，存活率 99%以上。 ▲4)配合业主完成领导办公室、办公楼大厅、公共走廊、荫生植物及盆景的摆放。主题景观摆放：结合保育院文化与不同季节特点，打造特色主题景观。 5)配合业主单位完成绿化临时性工作任务。 6)安全隐患排查升级：除日常巡查，在恶劣天气前后加大对绿化区域的安全隐患排查力度。 (2)服务标准：绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草，无枯死。及时更换各类荫生植物，保持地面无枯枝、枯叶、无绿化废弃物。 4、水电维修保养服务内容、服务要求和服务标准 (1)服务内容：负责服务区域水电保障、水电维修、水电设施设备保养工作，确保水电正常安全运行。 (2)服务要求： ▲1)负责公共区域内，包括：道路、操场、活动场所、停车场、绿地、公共楼道、走廊、地下室、机房、庭院等区域照明设施的维修更换。对较暗、损坏的照明设施，立即派人进行修补更换。 ▲2)负责公共区域水电设备、设施维护保障。设备的运行与维修做到日日运行，定期保养，管理规范，安全有序。有现场检查记录与图片，并做到以下要求： ①系统设备正常运转，定期进行			
--	--	--	--	--



	检修，各连接处无跳火、发热等异常现象。指示灯、信号灯齐全，计量仪表准确。 ②限电、停电提前书面通知业主。 ③突发性停电的，15 分钟到达现场，并根据故障原因进行初步分析，告知业主预计恢复供电所需时间。 ④水电维修员有专业培训计划，熟练掌握专业知识和操作技能及独立操作能力。 3) 负责公共会议室音响设备的操作、维护、维修。 ▲4) 负责公共卫生间的排气扇、照明、各种阀门、水管、龙头、开关等维修工作。公共卫生间墙体如有开裂脱落，立即派人进行刮白、翻新、修补。 5) 负责浮球阀及变频器外的供水加压控制柜维护。 6) 在单位提供材料的前提下，为服务范围内各单位免费提供水电维修服务。 7) 路面井盖无缺损、无丢失、无松动，井盖标识清晰，发现破损立即进行修补，重要区域的井盖加设防落网。 (3) 服务标准：经常巡视检查，及时发现并处理问题，迅速上报处理，维修快速及时，突发性重大故障维修须 15 分钟内赶到现场，确保设备运行正常，不影响正常教学秩序。业主方的重大节日、重大活动前，我司专门组织巡查、检修，确保各项配套设施和设备处于正常、良好运行状态。活动进行当天组织人员进行现场作业维护。 (四) 管理年限：委托管理年限，自合同签订之日起壹年。 ▲(五) 人员配置 中标单位聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。发生的劳资纠纷由中标单位负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求共配置人员			
--	--	--	--	--



	62 人，各岗位人员配置要求如下： 1、项目经理 1 人。 2、项目副经理 1 人。 3、安保人员配置 36 人（其中安保主管 1 人、安保班长 4 人、安保人员 31 人）。 4、保洁服务人员配置 14 人（其中保洁主管 1 人、保洁员 13 人）。 5、绿化养护人员配置 6 人。 6、水电维修养护人员配置 4 人（其中水电维修主管 1 人、水电维修员 3 人）。 （六）各岗位人员资格条件 ▲1、项目经理 1 人，具备本科学历，熟悉物业管理服务流程。负责制定日常工作计划和方案，统筹安排各项日常工作，负责制订各项必要的应急预案并组织人员学习和演练。审核、制定年度工作计划、员工培训计划、批准季度、月、周工作计划，检查落实工作执行情况。发现问题及时处理，对工作质量和进度负总责。并负责与业主日常工作联系，对业主提出的建议和要求及时响应，并进行实施和改进。持有本科学位证、高级清洁管理师证、中级职称证、二级/技师保安员职业资格证、物业管理师职业能力等级证、垃圾分类处理工程师（高级）证、安全生产管理人员证、物业管理师资格证、全国物业管理企业经理证、物业管理师注册证、“国家级”先进工作者荣誉证书。 2、项目副经理 1 人，具备本科学历，年龄 50 岁（含 50 岁）以下，五官端正，身体健康，有较强的沟通协调指挥能力。负责制定日常工作计划和方案，统筹安排各项日常工作，负责制订各项必要的应急预案并组织人员学习和演练。持有本科学位证、学士学位证、中级职称证、物业管理师证（四级/中级工）、安全生产管理员证、				
--	---	--	--	--	--



	二级/技师保安员职业资格证、保安员证、全国物业管理企业经理证、城市环卫工程师（高级）证、垃圾分类处理工程师（高级）证、红十字救护员证、物业管理师（高级）证、2024年度优秀保安管理员荣誉证书。 ▲3、安保主管 1 人，具有保安员证，具备本科学历，年龄 55 岁（含 55 岁）以下，五官端正，有较强的沟通协调指挥能力。负责制定日常工作计划和方案，统筹安排各项日常工作，负责制订各项必要的应急预案并组织人员学习和演练。持有本科学历证、退伍军人证、中级职称证、消防设施操作员（中级）证、安全生产管理人员证、二级/技师保安员职业资格证、保安员证、三级/高级物业管理员证、电梯安全管理员 A 证、红十字救护员证、2024 年度优秀保安员荣誉证书。 ▲4、安保员（秩序员）：具有保安员证，身体素质佳，能吃苦耐劳，年龄 50 岁以下，具备良好的综合素质，上岗前必须经过岗位培训，岗中持续培训，具备一定沟通能力，责任心强，反应敏捷，精神面貌佳，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程，实行半军事化管理。其中有 4 人持有中级消防设施操作员证；安保班长 4 人均持有退伍军人证。 5、维修主管：年龄 55 岁（含 55 岁）以下，有较强的沟通协调指挥能力。负责制定维修工作计划和方案，统筹安排各项维修工作，负责做好责任范围内突发事件的应急处理。持有本科学历证、中级职称证、消防设施操作员（中级）证、四级/中级电工证。 6、维修电工：年龄 55 岁（含 55 岁）以下，熟悉所辖物业内电力设备包括输电线路、高低压配电柜、变压器、照明系统、各类电动机、各系统相关电气设备、暖通以及避雷设备等的的基本情况、各供电电源开关、控制柜的位置和控制范围，并会正确操作；熟			
--	---	--	--	--



	悉给排水、电、地下管网走向、管径、阀门、水电表、窖井、地漏位置、数量、容量、功能、作用等基本情况，并会正确操作；负责定时抄录水电设备能耗数据，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象，做好节能降耗；负责做好责任范围内突发事件的应急处理。均持有低压电工证。 7、保洁主管：性别不限，年龄在50周岁以下，大专或大专以上学历，身体健康、具有保洁和消杀经验。持有本科学科学历证、四级/中级物业管理员证、初级清洁管理师证、中级职称证、消防设施操作员（中级）证、CPR+AED心肺复苏培训证。 8、保洁员：身体健康，年龄在50岁以下，具有保洁和消杀经验。 9、绿化人员：身体健康，年龄55岁以下，熟悉植物和绿地养护工作。 （七）其他要求 1、业主单位须为中标单位提供物业管理用房。 2、中标单位应在签订合同后5日内进驻采购单位，要求岗位明确、人员到位、开展工作。 商务条款 ▲◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起5个工作日内 ▲二、服务期限：自合同约定提供服务之日起服务1年。 三、提交服务成果地点：招标文件所标明的服务区域； 四、售后服务要求： ◆1、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后半小时内到达采			
--	---	--	--	--



		购人指定现场。 五、其他要求： ▲1、报价必须含以下部分： （1）服务价格：投标人根据采购文件需求一览表，在投标报价文件中作出明确报价，要求报一年总报价，提供详细项目预算表。 （2）各项费用包括： 1）管理、服务人员的工资和按规定提取的福利费、保险费、服装费等。 2）安保管服务费用。 3）公共设施、设备日常运行、维修、维护管理费。 4）公共清洁卫生管理和耗品费。 5）垃圾清运费。 6）绿化管理和养护费。 7）法定节假日加班费，8小时外值班、加班费用。 8）物业服务单位的办公费、固定资产折旧费 9）培训、技术支持、项目交接期属于中标单位应支付的费用。 10）企业管理费和利润。 11）国家法定税费。 ▲2、付款方式：本项目无预付款，中标单位所提交的服务成本经采购人书面验收合格后，按季度支付合同款。 ▲3、按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广			
--	--	---	--	--	--



	西和南宁有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。投标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表。 4、电梯、中央空调、变压设备、加压设备、消防设备、安防监控设备的维保及防雷检测等工作由采购人另行聘请专业单位负责，费用由采购人承担，中标单位做好设备的日常管理和巡检，发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。 5、中标单位不得将整体管理责任及利益转让给其他单位和个人。也不能给第三者挂靠。 6、投标人可实地进行勘察，勘察费用自理。				
报价合计(包含税费等所有费用):(大写)人民币叁佰叁拾捌万陆仟零肆拾捌元(¥3386048.00元)					

注:

- 1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，



否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、以上表格要求细分项目及报价，填写具体服务内容，否则其投标作无效标处理。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：广西诚愉和物业服务有限公司

日期：2025 年 6 月 30 日

