

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称: 南宁市第三职业技术学校东盟校区物业服务采购

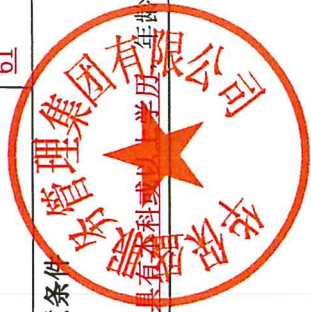
项目编号: NNZC2025-G3-990680-NNSZ

投标人名称: 华保盛服务管理集团有限公司

序号	服务名称	具体内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②
1	南宁市第三职业技术学校东盟校区物业管理服务	★服务范围: 南宁市第三职业技术学校东盟校区(东盟经济开发区)全校范围。 ★服务时间: 自提供服务成果之日起一年。 ★服务标准: 一、物业服务概况: 南宁市第三职业技术学校东盟校区位于广西—东盟经济技术开发区发展大道11号, 校园占地面积约217313 m², 约326亩, 净用地面积149600 m², 约225亩。总建筑面积110665 m², 其中地下建筑面积4595.67 m², 地上建筑面积106069.30 m²。主要有: 教学楼、图书楼、文体馆、学生公寓、食堂、停车场、围墙以及大门等配套设施。此次采购项目服务区域为学校学生公寓及校园安保, 共14栋楼。在校生4000多人, 常住学生4000多人。 二、物业服务内容及人员配置: (一) 服务内容 南宁市第三职业技术学校东盟校区所需服务项目主要包括 1、内宿生准军事化管理服务 2、保安服务;	1项	2688960.00	2688960.00



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			无犯罪记录，<u>具有人力资源和社会保障部门颁发的高级职称证书</u>。需具备丰富的物业管理经验，熟悉学校物业管理的各项流程，有较强的组织协调能力和应急处置能力，能够妥善协调各类突发事件，确保校园秩序井然。同时，需具备良好的沟通能力，能够与校方、学生及教职工建立良好的关系，需驻校管理工作。<u>对物业行业有全面的了解，具备独立运作物业管理能力，能够独立掌控各项工作的执行。</u> ▲2、项目主管 配备人数 1 人，具有本科或以上学历，年龄 50 岁以下，有三年以上类似项目管理经验，无犯罪记录，<u>具有人力资源和社会保障部门颁发的中级职称</u>。有较高政治思想素质、良好的服务意识、较强的责任心、有较强的组织、沟通、协调能力，需驻校管理工作。<u>有较强的组织和管理能力；熟悉物业管理服务法规、规范。</u> 3、教官： 配备人数 24 人，性别男，复退军人或警校毕业。年龄 40 岁以下。身体健康。熟悉物业管理法律法规，政治素质好，作风正派，管理能力强，有开拓创新精神，需驻校管理工作。<u>有两年以上相关工作经验。其中至少有 7 名教官持有保安证。</u> ▲4、宿管 配备人数 8 人，性别女，年龄 55 岁以下。身体健康，善于沟通，需驻校管理工作。<u>品德优良、强烈的服务意识和责任心，有两年以上相关工作经验。其中至少有 5 名宿管员持有保安员证。</u> ▲5、保安服务 配备人数 10 人，其中 1 人为班长，具有大专或以上学历。持有保安证，其中 2 人持有消防设施操作员初级证或建（构）筑物消防员证，年龄 55 岁以下。需驻校管理工作。<u>具备相关法律法规知识、安保知识以及消防知识，具有两年以上安保相关工作经验。</u> ▲6、保洁服务
--	--	--	--

			配备人数 8 人。男女不限，年龄 55 岁以下。身体健康，工作认真负责，能吃苦耐劳，服务意识强，需驻校进行日常保洁工作，确保校园环境的整洁与卫生。<u>一年以上保洁工作经验；接受过保洁培训，熟悉设备、用品的操作规程。</u> ▲7、水电维修服务 配备人数 4 人，其中 1 人为领班，具有大专或以上学历，性别男，55 岁以下，有电工上岗证，需驻校管理工作。身体健康，具备丰富的水电维修经验，能够快速响应并解决校园内的水电故障。<u>可独立完成项目维修、保养及技术指导工作，有三年以上相关工作经验。</u> ▲8、绿化服务要求 配备人数 4 人，其中 1 人为绿化技师，具有大专或以上学历，男女不限，年龄 55 岁以下。熟悉植物的养护方法和技巧。身体健康，工作认真负责，能吃苦耐劳，有良好的团队协作精神和服务意识。<u>一年以上绿化工作经验；接受过绿化培训，熟悉设备、用品的操作规程。</u> ▲9. 人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能。 ▲10. 投标人须承诺配置的保安人员经过专业培训，具备从事保安工作的业务技能和素质，按要求持证上岗。 ▲11. 投标人须在合同签订生效后，按采购人的要求提供复退军人或警校毕业，保安证的复印件或者扫描件，无犯罪证明给采购人备案。 12. 品质主管 如有幸中标，将安排品质主管负责监督本项目物业服务管理质量，对重大投诉直接受理、全程跟踪，<u>提升物业服务作业服务质量。合同期内每个月至少 2 次开展服务质量监督、检查和指导，确保项目达到服务质量要求。大专或以上学历，具有物业相关管理</u>		
--	--	--	---	--	--

			<u>工作经验，取得与物业管理相关证书，责任心以及执行力强。（品质主管所有费用由我公司负责，不计入报价内。）</u> 三 服务要求 （一）内宿生准军事化管理服务内容和有关要求 1、内宿生准军事化管理人员配置标准： ▲（1）按规定配备在岗上班人员要求： 配备人数 24 人，其中含教官队长 1 人，教官日常管理学生、巡逻在岗人数 21 人，每栋分左右两边，每层 1 人，宿舍值班室 1 人，1 人轮休。年龄 40 岁以下。 （2）内宿生准军事化管理人员在岗地点：学生公寓楼； <u>（3）应急保障服务：如遇开学报到等人员流动量大、管理任务繁重期间，我公司将免费提供至少 2 名教官支援，提供及时有效的服务，确保学生的安全与校园秩序的稳定。相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。</u> 2、内宿生准军事化管理人员配置与要求： ▲（1）项目经理、男生宿舍教官和女生宿舍管理员要求全部入住学生公寓并服从学校安排。<u>配合及时率：100%；</u> ▲（2）按规定配备在岗上班人员数。<u>教官专业培训合格率：100%</u> 3、内宿生日常管理服务要求 （1）管理目标 总目标：以立德树人为根本，培养品德优良、文化扎实、技能精湛、身心健康，具备现代鲁班精神的高素质劳动者和技术技能人才为目标，围绕“建精品三职校，育现代职业人”校训，传承“鲁班”精神，落实“立德树人”根本任务，以“三范管理、三匠育才、三创实践”教育为核心，构建完善德育体系，以职业品行和行为习惯成为突破口，强		
--	--	--	--	--	--

			化学生自我管理意识和行为习惯，以学生自治管理、综合实践为抓手，落实精细化、精准化、精益化管理。培育学生成为“有志向、有品行、有学识、有能力、有生活”五有成人目标，努力成为守纪律、行礼仪、专技术、爱生活的新时代具有“匠心”职业技术人才。 ①以“严之又严，细之又细”的标准开展学生管理工作。 ②着力打造“校园育人、全员育人，生活育人，活动育人”的育人大环境，促进学生全面发展。 ③立足“外树形象，内强素质”的育人目标，培养学生在准军事化管理的过程中成为综合素质过硬的优秀人才。 ④促进学风、校风的提质升级，全面提升学校品牌建设。 (2) 总体要求 ①依托以退役军人为骨干的驻校教官队伍，做好与学生生活相关的公共安全管理、公共设施管理、公共行为管理、公共卫生管理等方面的管理工作。结合学校实际情况，采用准军事化管理，创造性的实施学生准军事化生活管理模式。建立健全管理制度，有效规范学生行为，改善学生精神面貌，促使学生逐步养成举止端庄、内务卫生整洁、礼节礼貌周到、仪容仪表得体、学习生活习惯良好的目的，确保学生的安全与校园秩序的稳定。 ②依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的准军事化管理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。 ③依法办事，文明值班，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教育教学、生活秩序； ④全年无责任事故和突发事件发生，师生有安全感，对学生公寓管理服务满意率在 95% 以上。 ▲4、承担其它与本校区有关的管理工作 (1) 协助完成社区安排的各项工作；		
--	--	--	--	--	--



			(2) 协助学校做好校园内举行的大型、重要活动安全服务与保障工作； (3) 承担宿舍区公共区域或其他卫生死角卫生保洁。<u>保洁达标率 99%以上。</u> (4) 每个学期负责协助学校对学生宿舍进行消杀灭菌工作； (5) 完成学校临时安排的与物业相关的其它工作。<u>配合及时率：100%；</u> (6) 周末（或法定节假日放假前一天）放学前 30 分钟协助学校做好学生离校、校园周边巡查，确保学生安全离校。 (7) 学校如有工作变动或临时性工作，依据学校最新通知要求，并要求全力配合完成学校工作。 <u>(8) 接受并无条件完成好采购人交办的其它与本校有关的管理工作任务。</u> <u>(9) 定期开展相关教官管理的培训，提高教官的业务水平。</u> 5、教官主要工作职责 在学校学工处的直接领导下，全面做好校园准军事化教育培训管理服务。教官开展的各项管理工作，要符合教育原则，遵守教育的政策法规。坚持正面教育与严格管理相结合、尊重爱护与严格要求相结合，在工作中遇到解决不了的问题，报告校方协商解决。熟悉管理对象的基本情况，挂牌上岗，文明服务，达到一日生活制度化，内务卫生标准化，言行举止规范化的管理目标，主要职责如下： (1) 全面负责学生公寓区学生、车辆、外来人员和物资的进出管理，防火防盗、治安巡逻，维持校园治安秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患。 (2) 严格遵守上下班制度，实行 24 小时门卫值班制度。 (3) 负责组织学生早出操、晚点名工作，做好记录并向学工处汇报学生出勤情况。若晚寝前点名发现学生不按时宿舍，应及时调查了解学生去向及缺勤原因，第一时间向班主任报告。 ▲ (4) 负责学生升旗集会、宿舍生名册、学生用餐秩序及大型活动队伍组织与管理工		
--	--	--	--	--	--

		作，且负责对国旗队进行集训工作。负责每天一日三餐（早、中、晚）学生用餐时间，每天安排 2 名以上教官维持学校饭堂学生用餐进程，督促学生文明就餐，维护好学校食堂的就餐秩序。协助学校大型集会、早出操、课间跑操等组织及管理。 ▲（5）做好宿舍秩序管理。在午休及夜寝时间，加强宿舍秩序巡逻，午体巡逻 3 次，夜寝巡逻 5 次，并做好学生手机管控要求，禁止学生大声喧哗，安静就寝。严格执行宿舍的各项管理制度，维护学生公寓区内的正常秩序。需定期或不定期巡逻校园，督查学生不正常的举止行为，并记录学生信息及时反馈。规范物品的堆放，制止乱停乱放。禁止任何人在公寓楼内外墙体张贴广告、标语等，发现后要及时清理掉。 （6）负责宿舍内务管理。每天对男女生宿舍的内务达标情况进行登记和讲评，并公布卫生情况。住校教官需要在学生在寝室期间加强巡视，及时制止学生在寝室内的违纪违规行为；晚上熄灯后要加强对学生的纪律情况进行登记，做好学生公寓的管理工作。 （7）做好宿舍公共场所的卫生管理。指导学生对走廊楼梯等公共区域进行清扫，禁止学生把宿舍垃圾扫入走廊，禁止学生在走廊放置垃圾篓，对乱扫乱扔垃圾情况进行登记，对违纪人员进行有效教育。 （8）负责宿舍人员出入管理。每天进行安全检查和巡视，有规范的检查和工作记录；检查和督促学生佩戴校牌出入学生宿舍区。 （9）做好宿舍防盗管理。提醒学生贵重物品妥善保管好，大件行李物品一律凭证出入宿舍。 ▲（10）负责学生日常行为管理。同时要对违纪学生实施“特训”，每周至少训练 3 天，把违纪学生统一集中起来，利用下午下课时间进行思想教育和军事化训练。教官要及时关注学生动向，对学生不良行为进行管理，随时制止与教育学生不良行为，规范学生纪律，及时校正学生违纪行为和登记违纪情况（如迟到、早退、旷课、私接电线、生火、私藏管制刀具、追逐嬉闹、当众辱骂、打架斗殴、抽烟、酗酒及一切违反纪律、		
--	--	---	--	--

		干扰秩序、损坏公物、影响安全等不文明行为等），配合辅导员、班主任和校方对学生进行教育。在课余时间加强对学生公寓及公寓周围的安全巡视。<u>依法办事，文明值勤，严格管理，保障校区财产和师生人身安全不受侵害，维护正常的工作、学习、生活、教学、科研等秩序。</u> ▲（11）负责学生临时请假管理。所有内宿生办理好临时请假手续后，当班教官方可凭学生的请假条出示离校放行条。 （12）负责学生公寓人员出入管理、水电管理、防火防盗管理、秩序管理。 （13）做好宿舍水电管理。树立节水、节电等节能降耗理念，认真查处各种违章用电行为，防止用电事故和火灾的发生。 ▲（14）做好学生公寓消防安全管理。掌握必要的消防知识和技能，熟悉宿舍楼建筑结构、疏散通道、疏散楼梯、安全出口、应急预案；日常应当加强巡查，及时发现和纠正不安全行为，协助做好安全隐患的整改工作。<u>做好消防、治安等应急预案，搭建应急管理平台，并与物业服务中心、甲方各部门进行联动，建立和完善安全应急工作机制，以应对如消防事故、治安案件等突发事件。火灾责任事故发生率：0；</u> ▲（15）按学校要求在上课、午休、午休、晚修时段进行宿舍安全巡逻和巡查，对违反相关规定的学生进行劝导及教育；<u>加强对重点区域的安全巡查，并与监控室保持联动。</u> （16）协助学校做好校园学校重大活动、学生大型集会的组织管理工作。配合班主任组织学生入场，维持现场秩序。 （17）负责学生公寓区域车辆停放管理工作。<u>车辆有效管理率 99%以上。</u> （18）协助学校学工处，做好内部治安综合治理工作。随时出员，为师生提供紧急救助服务，协助学校及时制止校园学生打架斗殴及其它暴力纠纷。 （19）加强与学校安保队的工作协同指导。根据需要，对学校护校队队员进行业务培训，提高工作能力		
--	--	---	--	--

			(20) 配合公安机关，打击校园内部与周边的违法犯罪活动。 (21) 依法依规管理与教育学生。关注学生心理动态。维护稳定学生情绪，做好学生心理疏导，并与学工处、专业部、班主任及时沟通，配合做好心理疏导。 (22) 协助做好学生值周工作，对学生进行守纪、劳动等教育。 (23) 做好冲突事件的处置预案。及时处置突发事件，学生打架事件必须及时制止，并在第一时间报学校学工处，学生突发疾病在第一时间报学校学工处、联系值班校医应急处置。 (24) 制定提升学生身体素质做好训练方案，组织学生跑操，在课外活动时间组织学生活动 1 小时，进行军训、军体拳、拓展活动等素质训练。 (25) 打造军事化管理特色学校。提升并固化宿舍内务成果，做到时时抽查时时美观、整洁、有序。 (26) 开展星级宿舍评比、常态化开展一月一内宿生会议。 (27) 开展准军事训练，劳动教育活动，协助培养学生爱国主义、热爱劳动教育。 (28) 协助学工处开展或组织消防紧急避险、预防暴力、预防溺水等安全培训。 (29) 按学校要求在上、下、午、晚修时段进行校园安全巡查和控烟巡查，对违反相关规定学生进行劝导及教育。 (30) 落实好周末请假回家学生的离校手续和离校学生的在校管理工作，避免发生学生无故离校的安全事件。 (31) 学生在校期间突发事件需送医，物业人员负责送医及陪护。 (32) 完成学校安排的其他工作。 <u>(33) 定期开展学生心理健康辅导工作，为有需要的学生提供心理辅导。</u> 6、安全设施的配置要求 教官的工具配置要求：对讲机 1 部以上、手电筒 9 个、以及公安部门要求学校安保配		
--	--	--	---	--	--

	备的防爆设备 2 套； 7、管理服务工作台账要求 建立并执行校园准军事化教育培训管理服务工作台账标准。围绕学校的工作需求，发挥企业的资源优势，规范相关管理制度，做到事前有计划，事中有记录、事后有总结，保证过程有监控，管理可追溯、结果得体现。基本工作台账标准有： (1) 有校园准军事化教育培训管理服务工作领导小组、总体工作实施方案。 (2) 有公共安全管理、公共设施管理、公共行为管理、公共卫生管理专项工作方案；有各项工作相应的考核评价标准。 (3) 有突发事件的应急处理方案及相关工作记录； (4) 有学生思想、行为培养的专题工作计划及工作记录； (5) 有对重点学生、重点环境、重点事项的强化管理措施及情况记录； (6) 有各级各类工作会议记录； (7) 有驻校教官的值班安排、出勤情况记录； (8) 有驻校教官业务培训计划及培训记录； (9) 有驻校教官履职情况的考核记录； (10) 有公司自查、学校及上级督查所发现问题的整改情况记录； 8、工作衔接要求 (1) 根据行业标准与学校规定要求，独立运作，落实项目管理整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。 (2) 项目经理与学校学工处保持必要的工作交流，每星期一次向学校学工处主管领导门书面或口头汇报相应的工作开展情况，信息反馈，重大情况须及时报告；每学期要有书面总结汇报材料上交到学校学工处。 (3) 服从学校学工处的工作安排和监督。		

			(4) 执勤人员要做好详细的执勤记录,原始台帐保存完好,以备核查。 (5) 与校方有关部门及校外相关单位配合,内外联动,开展一体化安全防范。 (6) 配合校方每月服务结果考核评审工作,如考核不达标校方有权扣减当月 5%-10% 的服务费。 (二)、宿舍管理服务内容和有关要求 ▲1、按规定配备在岗上班人员要求: 配备人数 8 人,性别女,年龄 55 岁以下。身体健康,善于沟通,需驻校管理工作。品德优良、强烈的服务意识和责任心,有两年以上相关工作经验。 应急保障:如遇开学报到等人员流动量大、管理任务繁重期间,我公司将免费提供至少 1 名宿管人员支援,提供及时有效的服务,同时维护宿舍区的秩序与安全。相关费用由我公司自行承担,不计入报价内。 2、宿舍管理服务内容 学生宿舍管理服务内容包括学生宿舍安全管理服务、宿舍安全巡查服务、宿舍水电、修缮报修服务及宿舍区的卫生保洁服务;毕业生离校后腾空宿舍的卫生清洁;新生宿舍的卫生清洁;按照准军事化管理标准确保宿舍内务和卫生常态化,每天学生离开宿舍后对宿舍内务卫生进行检查、评比,并予以公布,保证内务卫生整齐干净。 3、宿舍管理服务质量要求 (1) 每个门岗每天保持 24 小时值班。宿管员要参与宿舍管理工作,熟悉宿舍管理工作条例,宿管员不得随意更换。 (2) 宿管员要熟悉本单位的宿舍管理制度,掌握所管楼栋学生情况,如学生人数、年级、专业及住宿安排等情况,对学生宿舍情况进行动态管理。要求尊重、理解学生,服务热情、语言文明、服装整洁、举止大方,做到服务育人。 (3) 落实宿舍巡查制度,重点检查内容包括但不限于宿舍维修项目进度、楼梯和走廊		
--	--	--	---	--	--

			物品乱堆放、违规使用大功率电器和私接电源、使用其他违禁用品、学生不良或违纪行为等，应及时制止并及时向采购人有关部门和值班领导反映，确保消除消防及安全隐患，作好相关巡查记录。定期配合采购人相关部门对学生宿舍进行安全大检查。及时清除乱贴乱画，杜绝擅养宠物等行为。 ▲（4）做好学生公寓消防安全管理。掌握必要的消防知识和技能，熟悉宿舍楼建筑结构、疏散通道、疏散楼梯、安全出口、应急预案；日常应当加强巡查，及时发现和纠正不安全行为，协助做好不安全隐患的整改工作。定期配合采购人相关部门对学生宿舍进行安全大检查。及时清除乱贴乱画，杜绝擅自摆摊、推销、养宠物等行为。 （5）宿管员对携带物品离开宿舍的必须进行查询，并办理登记手续，发现疑点及时处理并报告采购人有关部门。 （6）负责宿舍人员出入管理。每天进行安全检查和巡视，有规范的检查和工作记录；检查和督促学生佩戴校牌出入学生宿舍区。 （7）根据采购人作息时间按时关灯关门，关门后对出入宿舍的学生要严格询问登记。 （7）做好宿舍防盗管理。提醒学生贵重物品妥善保管好，大件行李物品一律凭证出入宿舍。 （8）做好宿舍公共场所的卫生管理。指导学生走廊楼梯等公共区域进行清扫，禁止学生把宿舍垃圾扫入走廊，禁止学生在走廊放置垃圾篓，对乱扫乱倒垃圾情况进行登记，对违纪人员进行有效教育。 （10）做好宿舍水电管理。树立节水、节电等节能降耗理念，认真查处各种违章用电行为，防止用电事故和火灾的发生。 （11）按采购人有关要求，认真做好宿舍水电、电、门锁、家具、热水设备等宿舍设施设备的报修工作。做好学生宿舍床位、毕业生、新生入学家具等生活设施检查清点汇总报采购人学生宿舍管理科。		
--	--	--	---	--	--

			(12) 配合采购人做好宿舍各项管理工作。 (13) 协助采购人做好学生宿舍、退宿、钥匙挂失等相关工作。 (14) 注意收集学生生活及安全方面的信息，发现非正常现象，及时向采购人有关部门汇报。 (15) 协助、配合学校对学生宿舍的文化建设、自律建设、突发事件教育及应急处置演练。 (16) 协助学校做好校园学校重大活动、学生大型集会的组织管理工作。 (17) 开展星级宿舍评比、常态化开展一月一内宿生会议。 (18) 按学校要求在上课、午休、午休、晚修时段进行校园安全巡查和控烟巡查，对违反规定的学生进行劝导及教育。 (19) 落实好周末请假回家学生的离校手续和不离校学生的在校管理工作，避免发生学生无故离校的安全事件。 <u>(20) 宿舍管理服务指标承诺：</u> ① 宿舍安全责任事故发生率：0； ② 宿舍火灾事故发生率：0； ③ 宿舍治安案件发生率：0； ④ 宿舍治安案件处置率：100%； ⑤ 宿舍巡查及时率：100%； ⑥ 宿舍卫生清洁达标率：99%以上； ⑦ 宿舍服务综合满意度：90%以上。 ▲4、承担其它与本校区有关的管理工作 (1) 协助教官完成宿舍治安综合治理工作； (2) 协助学校做好校园内举办的重大重要活动安全服务与保障工作；		
--	--	--	--	--	--

		(3) 承担宿舍区公共区域或其他卫生死角卫生保洁。<u>保洁达标率99%以上。</u> (4) 每个学期负责协助学校对学生宿舍进行消杀灭菌工作； (5) 完成学校临时安排的与物业相关的其它工作。 (6) 学校如有工作变动或临时性工作，依据学校最新通知要求，并要求全力配合完成学校工作。 <u>(7) 落实宿舍巡查制度，重点检查内容包括但不限于宿舍维修项目进度、学生晚归情况、楼梯和走廊物品乱堆放、违规使用大功率电器和私接电源、使用其他违禁用品、学生不良或违纪行为等，应及时制止并及时向采购人有关部门和值班领导反映，确保消除消防及安全隐患，作好相关巡查记录。</u> <u>(8) 加强安全意识，做好防火防盗工作，熟悉消防器材使用方法；对学生进出宿舍有疑问者，要询问并查看其证件，并将情况登记备查；禁止学生上宿舍楼天台，管理好宿舍楼天台出入口的钥匙。</u> <u>(9) 注意收集学生生活及安全方面的信息，发现非正常现象，及时向采购人有关部门汇报。</u> <u>(10) 协助、配合学校对学生宿舍的文化建设、自律建设、突发事件教育及应急处置演练。</u> <u>(11) 宿管员熟悉宿舍管理工作条例，宿管员不随意更换。</u> <u>(12) 定期开展相关宿舍管理的培训，提高宿管的业务水平。宿管员专业培训合格率：100%</u> (三)、保安服务内容相关要求 ▲1、按规定配备在岗上班人员要求，其中大门岗、巡逻岗各1人（组长1人，其他组员24小时轮值，在岗配备人数10人。		
--	--	--	--	--



		每班不少于2人)持保安证上岗;消防监控室2人(24小时轮值,每班不少于1人)。年龄55岁以下,持消防设施操作人员初级证或建(构)筑物消防员证上岗。<u>具备相关法律法规知识、安保知识以及消防知识,具有两年以上安保相关工作经验。</u> <u>应急保障:如遇甲方单位举行重大活动或接待时,我公司将免费提供至少2名秩序维护人员支援,相关费用由我公司自行承担,不计入报价内。</u> 2、校园保安的服务质量要求 (1)组织有关人员学习学校安全管理规章制度,熟悉学校应急处置预案。 ▲(2)执行24小时双岗值班制度,按学校要求进行校园巡逻及学生公寓楼夜间值守。(含寒暑假、国家法定节假日)。<u>根据不同情况,执行相应的巡逻方案。在执勤过程中接受采购人安全保卫主管人员业务指导和监督。</u> (3)执行重点保护制度,加强教室,实验室,学生食堂,学生公寓等公共场所以及重点物资、器材存放点的安全防范。星期一升旗仪式之前,要做好道路交通的安全防范措施。大型活动或会议,要做好安全保障工作。 (4)校内道路、校门范围日常交通车辆行驶秩序、疏导和停放管理。 (5)学校重大活动、临时性应急活动及学生返校、放学及接送期间的公共安全防范与人员、车辆秩序维护等。 (6)午休、晚休时间,滞留教室、运动场和中心花园等地方的学生的劝回及清场工作。 (7)严格按照学校规章制度要求管理校门,不准无关学生及校外人员违规进出校门。 (8)校门前“三包”及公共秩序管理。 (9)发现异常情况以及矛盾冲突等事件等险情要及时报告与处置。 (10)讲究管理方式方法,不与教职工、学生等人员发生冲突,不挖苦讽刺学生,不对学生动武。 (11)做好教学楼、图书馆、宿舍楼等大门和电源开关的按时开关及上锁。		
--	--	---	--	--

			(12) 做好“五防”(防盗、防火、防毒、防暴、防意外)工作,严格管理,发现安全隐患要及时报告并采取有效措施排除,避免校园内发生治安案件,杜绝重大、特大案件的发生,确保校园政治稳定、治安秩序良好; (13) 协助配合公安机关和有关部门处理校区内一切与治安有关的事件,做好维护校区周边治安秩序及其他安全事务; (14) 根据教育行政部门关于创建安全文明校园评估标准的要求,严格管理,优质服务,创建安全文明校园; (15) 放学前 10 分钟、放学后 20 分钟提前做好校门安防工作和规范摆放安防器械的,确保上学、放学秩序有序开展。 (16) 做好外来人员出入校区的核查、登记管理,做到礼貌待客;对携带贵重、大件物品出校的要进行登记,学生携带行李出校园须出示行李放行条,方可放行;对管理不善发生物品失窃事件负赔偿责任。 ▲ (17) 校园保安人员在每天中午 12:50 至 13:30 对校园教学区进行巡查,确保午休静校;晚上 21:00 巡查教学楼,劝导学生离开教室,是否有人滞留或是违规用电,并在夜间定点到校园巡更点打卡,确保夜间校园安全。加强对重点区域的安全巡查,并与监控室保持联动。 (18) 依法依规管理与教育学生,校门保安人员在周六、周日上午 8:00-12:00 值岗期间,关注临时外出学生安全出行,对并与学工处、班主任及时沟通,配合做好文明出行工作。 (19) 上班时间内所有保安人员统一着装制服上班,带上有关器械,注意保持良好形象。 ▲ (20) 每月召开 1 次校园安全会议,每个季度开展 1 次安保人员防暴恐的专业培训。定期开展相关安全保卫、消防、安防等培训,提高保安员的工作技能及业务水平。保安员专业培训合格率: 100%		
--	--	--	--	--	--

			▲ (21) 学校如有工作变动或临时性工作，依据学校最新通知要求，并要求全力配合完成学校工作。<u>配合及时率：100%；</u> (22) <u>新技术、新方法要求：在保安服务过程中运用新技术、新方法提升保安服务质量。</u> (23) <u>保安服务指标承诺：</u> ① <u>火灾责任事故发生率：0；</u> ② <u>治安案件发生率：1%以下；</u> ③ <u>治安案件处置率：100%；</u> ④ <u>交通及车辆有效管理率：99%以上。</u> ⑤ <u>校园内安全责任事故发生率为0。</u> ⑥ <u>消防器材完好率为100%。</u> ⑦ <u>保安服务综合满意率95%以上。</u> 3、<u>校内车辆管理服务及要求</u> (1) 维护校内交通秩序，指挥车辆进出、停放有序；保持道路顺畅，无堵塞现象、纠正违章行为，保持公共秩序良好。 (2) 车辆进出校门的管理。对外来车辆管理，当车辆进入门口时，门卫应当向司机立正举手敬礼，询问，引导车辆进入停车场，并准确做好记录；车辆需驶出门口时，门卫要核对车号，迅速记录车辆驶出时间，核查完毕后放行。要求门卫熟记校内工作人员常停车辆的车牌号码，加大该类车辆的存放安全系数。 (3) 严禁车辆乱停乱放，保持消防通道畅通，若发现行车通道、消防通道及非停车位有车辆停放，要及时纠正。对对停车场内滞留的可疑人员进行询问，保证车辆安全。 (4) 凡装有易燃易爆、剧毒物品或危险化学品的大货车，大拖车（经校方同意除外）等，禁止驶入校园。		
--	--	--	---	--	--

			4、学校举办活动的环境与会场布置服务及要求 (1) 学校举办教育、迎检等活动，安保需要配合学校做好校门接待、车辆停放会场布置工作，根据学校要求达到相应的工作标准。 (2) 协助完成社区安排的各项社会治安综合治理工作； ▲ (3) 每天负责对校门值班室及周边进行消杀灭菌、保洁工作；<u>保洁达标率99%以上。</u> (4) 安保相关的其它工作。 (2) 工作衔接要求 ① 根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，制定和落实校园物业管理整体方案，并结合实际在实践中不断完善。 ② 项目经理须与学校分管领导保持必要的工作交流，每天必须向学校相关管理部门口头汇报工作，每星期一次向采购人书面汇报工作开展情况及信息反馈，学期中段和学期末要有工作总结，重大情况须及时报告。 ③ 制定与所负责工作项目相关的突发事件应急预案，每学期独立举行不少于一次紧急演练，每学期举行不少于一次的岗位业务培训，演练和培训活动须留有资料和相片。 ④ 做好详细的员工档案、工作记录，原始台帐保存完好，以备采购人核查。 ⑤ 使用的工具、器材须在指定地点整齐摆放； ⑥ 不得私自带外人入校，禁止在校内存放违禁品； ⑦ 统筹安排全体物管员工无条件配合学校处理各种突发事件和做好临时安排工作； ⑧ 与当地安保相关部门、派出所等职能部门加强合作与交流。 6、服务质量评定方法及奖惩条例 (1) 评定方法（详见附件《南宁市第三职业技术学校安保工作管理服务季度考核细则》） 学校按照《南宁市第三职业技术学校安保工作管理服务季度考核细则》，每季度考		
--	--	--	---	--	--

			评一次，分优秀（90 分以上含 90 分）、良好（76—89 分）、合格（60—75 分）、不合格（60 分以下）四个等级；采取查阅相关资料、现场走访听取汇报、平时抽查等检查方式；每次考评完后双方核实签字，确认有效；考评结果有分歧的地方，以谁主张谁举证的原则核实。 (2) 奖惩条例 ①每次考评总分在优秀等级内的，下一年物业公司可按规定（资金总额、服务需求不变等）与学校续签合同；每次在良好等级内的，学校可以选择续签或重新招标；每次在良好等级以下的，学校将选择重新招标。 ②季度考评不合格，经校方提醒、督促，物业公司仍不整改，全年度累超三次月考评不及格的，校方便有权向采购监督部门报告要求终止合同，并不负责供应商的一切损失。 ③季度考评不达良好及以上等级的，经校方提醒、督促，物业公司仍不整改，累超三次校方将在下一年选择重新招标。 ④以下两种情况，采购人有权终止合同，由此造成的经济损失由物业公司负责。 每季度根据《南宁市第三职业技术学校学校安保工作管理服务季度考核细则》进行考评，综合考评中存在的问题，校方以书面形式提出整改通知，由学工处提醒、督促，物业公司进行整改，（能立行立改的 1 天完成，不能 1 天内完成整改的，则在 5 个工作日完成整改），对仍不整改，累计提出达三次，供应商未按要求及时整改的； 根据《南宁市第三职业技术学校学校安保工作管理服务月考核细则》进行考评，综合考评中存在的问题，累计提出达三次，供应商未按要求及时整改的；由学工处上报学校党政联席会商议后，供应商未按要求及时整改的。 (四)、保洁服务要求 ▲1、按规定配备在岗保洁人员要求 每天行政班 8 小时，周末在岗 2 人。年龄 55 岁以下。配备人数 8 人。<u>一年以上保洁工作经验；接受过保洁培训、熟悉设备、用品的操作规程。</u>		
--	--	--	--	--	--

		应急保障：<u>如遇甲方单位举行重大活动或接待时，我公司将免费提供至少1名保洁人员支援，相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。</u> 2、保洁员的工作职责 保洁服务范围：不含食堂、教学楼（除卫生间）、学生公寓楼。除以上区域以外的校园里所有区域均是保洁服务范围。 （1）树立高度的责任心，严格片区保洁责任制，在清洁过程中，如发现设施设备有损坏或异常情况应及时向上级主管或工程维修人员汇报，负责管理好片区卫生器具，认真做好卫生器具整洁、布置合理，随时保持清爽、美观，保证本项目内外的清洁卫生，不留卫生死角。保洁人员应随时巡视保洁区域，发现污物杂物应及时处理，随时保证清洁卫生。 （2）保洁人员要努力提高自身素质和对公司负责觉悟，服从领导工作安排，遵守公司工作纪律，不迟到，不早退，不得擅自离岗，如有急事须向主管请假。当班人员不得做与本职工作无关的事。得到主管的批准，方才能到休息室休息。 （3）承包岗位片区卫生必须达到规定标准，连续3次未达标者，分别给予警告、罚款、辞退的处罚。当日值班长须做好详细记录。 （4）保洁人员对服务要热情周到，举止端庄，礼貌大方，对客户投诉当日值班长必须马上处理，不得与客户发生争执。 （5）上班时必须穿着清洁，按规定要求着装，并将工作卡端正戴在左胸前，不管在什么时候，任何工作场所都不得穿短裤、背心、拖鞋。 （6）保洁人员在工作要坚持原则，团结协作，以礼相待，不准以个人恩怨懈怠工作，不准给同事设备工作障碍，不准以任何借口扰乱工作秩序。 （7）不准私拿公物，不准私卖废品，如发现分别给予罚款并同时辞退；如损坏卫生工具者，要照价赔偿。拾到物品，应及时上交主管。 （8）保洁区域内的垃圾要及时清除，用垃圾桶、垃圾袋及时运出场外或指定地点。		
--	--	--	--	--

			点并倒入垃圾收集箱。 (9) 保洁人员在工作中有权劝阻、制止破坏公共卫生的行为，不能处理、解决时应立即向上级主管汇报，有权提出工作中的一些合理化建议。 ▲ (10) 学校如有工作变动或临时性工作，依据学校最新通知要求，并要求全力配合完成学校工作。配合及时率：100%； 3、保洁服务质量标准 ▲ (1) 地面：硬质地面台阶及其接缝洁净，上蜡光亮，地毯清洁、无污点和霉坏，踢脚线等地方无积尘、杂物、污渍，广场砖、车库地面干净，花基、花坛内无烟头、杂物，绿化牌、庭园灯干净、光亮。下水道、水沟（明沟、暗沟）：清理堆积物及沟边杂草并运走，无白色垃圾、无废弃物及污物，无明显堆积物堵塞。 ▲ (2) 墙面：大理石、瓷片、砖干净、明亮、无污迹。 ▲ (3) 玻璃：玻璃幕墙、门、窗、镜面、玻璃围栏、触摸屏、扶梯玻璃洁净透亮。 ▲ (4) 金属制品：如电房门、梯门、支架、热水器、消防门、烟灰缸、水龙头、不锈钢栏杆等光亮无锈迹和污迹。 ▲ (5) 办公室：办公桌、门窗、地板等明亮、无污迹。 教师公寓：门窗、过道、楼梯明亮、无污迹，垃圾清理等 ▲ (6) 天花：光管、指示牌、光管盘、灯罩等设施是否干净无尘，无蜘蛛网。 ▲ (7) 电梯：电梯轿箱、各层电梯门轨道、显示屏、扶梯、梯厅是否干净无尘，轿箱是否干净无杂物、污渍。定期上电梯油对电梯轿厢进行保养。 ▲ (8) 洗手间：皂盒、洗手牌、开水箱等设施干净、无损坏，洗手间内无异味，便器、洗手盆、尿斗无锈迹，地面干净无积水，厕纸齐全。所有门窗、间隔隔板、洁具无灰尘污渍。 ▲ (9) 饮水机、开水间：各点各点饮水机，检查饮水机机器台面、垃圾桶、门边		
--	--	--	--	--	--

			柜、茶渣柜干净无异味。<u>定期清洗、消毒饮水机。</u> ▲（10）厅堂：烟缸、废纸及垃圾桶内的其他脏物按规定及时清除，防滑红地毯干净、清洁，接待台、保安亭等设施干净无杂物。 ▲（11）垃圾清运：垃圾清运准时，日产日清，清运干净，垃圾清运过程中散落地的垃圾要清扫干净，每周将垃圾桶内外清洗一次。<u>垃圾清运及时率 100%。</u> <u>（12）如遇下雨天，及时在各出入口放置防滑垫，以防有人滑倒。</u> <u>（13）在教学楼门口处设置扫码借用雨伞点，为师生提供雨伞便利。</u> <u>（14）做好本项目的环境管理与环保的标准与规范，加强环境的绿化、美化、净化。</u> <u>切实做好垃圾分类的相关工作。</u> <u>（15）新技术、新方法要求：在保洁服务过程中运用新技术、新方法提升保洁服务质量。</u> <u>（16）保洁提供零干扰服务，电梯保养于夜间进行，清扫工作避开上下课高峰期，让全体师生全面感受零干扰的服务。</u> <u>（17）如遇疫情，对校园公共区域（如教学楼走廊、楼梯扶手、电梯轿厢、食堂桌椅、宿舍公共卫浴、图书馆座椅等）进行高频次清洁消毒，重点区域每日多次消杀并做好记录；规范处理垃圾，设置专用废弃口罩回收箱，及时清运垃圾并对垃圾桶及周边环境消毒，避免病毒滋生；准备充足的防疫物资，如口罩、消毒液、洗手液等，在教学楼、宿舍、食堂等区域设置洗手液供应点和消毒用品放置处，方便师生使用。</u> <u>（18）保洁服务指标承诺：</u> ①保洁及时率：100% ②保洁达标率：99%以上； ③保洁投诉处理率：100% ④保洁人员培训合格率：100%；		
--	--	--	---	--	--



			<u>⑤保洁服务综合满意率95%以上。</u> (五)、水电维修服务要求 ▲1、按规定配备在岗上班人员要求： 55岁以下，配备人数4人。<u>可独立完成项目维修、保养及技术指导工作，有三年以上相关工作经验。</u> <u>应急保障：如遇甲方单位举行重大活动或接待时，我公司将免费提供至少1名水电工支援，配合采购人做好物业保障工作，相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。</u> 2、水电维修工岗位职责： (1) 有电工上岗证，熟悉学校水电及其他维修工作，能吃苦耐劳。熟悉设备的运行方式、工作原理、正常操作。 (2) 服从学校管理，遵守学校各项规章制度，工作态度端正，服从学校安排工作。 (3) 工作积极肯干，经常检查维护学校水、电线路和各种水电设施，发现损坏的要及时维修，保证学校供水、供电畅通和各种水电设备完好。 (4) 做好设备的日常巡检工作，防止设备的跑、冒、漏现象，确保设备的正常运行。 (5) 负责学校校园基础设施建设安全巡查、各项节能减排等后勤工作。 (6) 中标单位员工在维修服务时，应统一着装、佩带标牌、备有必要的物件，做到活完场清。 (7) 牢固树立为教学服务、为师生服务思想。接到报修任务后要及时维修，不准怠慢。只要工作需要能做到随叫随到。 (8) 按时按量完成学校安排的各项工作任务。 ▲(9) 学校如有工作变动或临时性工作，依据学校最新通知要求，并要求全力配合完成学校工作。<u>配合及时率100%。</u> 3、水电维修工服务质量标准：		
--	--	--	---	--	--

		对学校内的公用设施、设备、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的日常维护及巡检。包括：房屋、道路、路灯、窨井、管道、照明、背景音乐、公用的上下水管道、落水管、烟囱、共用照明、天线、高压变配电系统、避雷系统、监控系统、供配电系统、供水系统、安防系统、广播系统、空调系统、热水系统、中央空调、高压水泵房、消防设施设备、电梯、道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场设备等，特种设备维护需持有相应证件。 (1) 做好房屋保养，监督装修施工，维修及时有效，统一着装挂牌，服务热情周到。 (2) 做好房屋的保养工作，每年进行房屋普查。保持物业整体外观整洁完好。 ▲ (3) 所有报修服务，在接到报修通知后 8 分钟内到达现场，急修不过夜，当日不能解决的问题在 24 小时内给采购单位满意的答复，维修所需更换配件由采购单位或业主方提供。 ▲ (4) 学校水电故障维修及时，确保学校师生的正常教学和生活。制定水电突发事件紧急处置预案。 ▲ (5) 每天需做好校园财产巡视检查工作，并做好记录。遇到破损，及时反映，及时上报维修。督促各班做好财产保管、赔偿工作。负责管理好维修器材，平时要坚持原则，照章办事，不徇私情，工作中注意精打细算，做到合理用料，节约用料，避免浪费。采取有效措施做好节能减排工作。 (6) 其它各级修缮的分类、范围和标准执行国家及南宁市有关规定。 ▲ (7) 房屋完好率达 100%，房屋零维修及时率达到 100%，维修合格率 100%。 (8) 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。 ▲ (9) 供水系统维护运行和管理要求 (10) 阀门关闭灵活，系统密封良好，定期进行检查，管道无跑、冒、滴、漏现象。 (11) 电机运转正常，无异常声响和震动，轴承温度正常，有电机安全保护措施。		
--	--	---	--	--

			(12) 水表计量准确。 (13) 排水系统通畅，汛期道路无积水，室内、地下室及车库无积水、浸泡发生。 (14) 高压水泵、水池、水箱有严密的管理措施。二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全。保持水池、水箱周围环境的清洁卫生，无二次污染及隐患。 (15) 停水、限水提前书面通知采购单位或业主。 (16) 供电系统维护、运行和管理要求。 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、停电提前书面通知采购人或业主。 ▲③ 突发性停电的，应当于 5 分钟内到达现场，并根据故障原因进行初步分析，告知采购人或业主预计恢复供电所需时间。 <u>(17) 新技术、新方法要求：在水电工程服务过程中运用新技术、新方法提升水电工程服务质量。</u> <u>(18) 建立健全工程设施设备台账及维护档案，责任落实到人，方便甲方查询。</u> <u>(19) 定期开展相关设施设备维护培训，提高工程维护工作技能及业务水平。水电维修专业操作人员专业培训合格率：100%</u> <u>(20) 建立健全各项管理制度，明确岗位职责并考核。</u> <u>(21) 有年度工作计划和员工培训计划，接受咨询和投诉及时整改解决。</u> <u>(22) 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，确保学校设施设备运行正常，加强对学校水电设施的管理，无安全事故发生。</u> <u>(23) 树立服务意识，保持良好的服务态度，语言举止文明，维修完毕后应及时将现场清扫干净，待用户满意后方可离开。</u>		
--	--	--	---	--	--

			(24) 水电维修管理指标承诺: ① 房屋完好率: 98%以上; ② 房屋零修急修及时率: 100%; ③ 维修工程质量合格率及回访率: 100%; ④ 道路完好率、停车场完好率: 99%以上; ⑤ 化粪池、雨水井、污水井完好率: 99%以上; ⑥ 给排水、明暗沟完好率: 99%以上; ⑦ 公共设施、休息设施及小品雕塑完好率: 99%以上; ⑧ 公共照明、供电设备、弱电设备完好率: 99%以上; ⑨ 机电设备完好率: 99%以上; ⑩ 消防设施设备完好率: 100%; ⑪ 水电维修服务综合满意率 95%以上。 (六) 绿化服务要求 ▲1、按规定配备在岗上班人员要求: 55 岁以下, 配备人数 4 人。一年以上绿化工作经验; 接受过绿化培训, 熟悉设备、用品的操作规程。 应急保障: 如遇甲方单位举行重大活动或接待时, 我公司将免费提供至少 1 名绿化人员支援, 相关费用由我公司自行承担, 不计入报价内。 2、绿化员工作职责; (1) 热爱学校的绿化工作, 树立为广大师生服务的思想, 认真学习花草树木栽培知识。 ▲ (2) 负责全校树木花草的管理养护工作。绿化完好率: 99%以上。 (3) 适时修剪花草、树木, 修整花坛, 做到草坪花坛无杂草, 树木无枯枝。 (4) 及时浇水, 适时施肥, 并做好病虫害的防治工作, 确保花草树木繁茂生长。		
--	--	--	---	--	--

			(5) 负责做好花草树木的补栽和移植工作。 (6) 负责全校绿化地的卫生，确保绿化地无纸屑、杂物。 ▲ (7) 为全校重大会议会场和重大活动场地摆放绿植，并做好护理工作。 (8) 苗圃及院内盆景内的花木，不得擅自处理或送给他人。 (9) 对院内有破坏花草树木的行为及时制止。 (10) 爱护绿化工具和设备，及时维护保养，不得私自转借他人。 ▲ (11) 遵守学校的各项制度，服从管理，及时完成科室交给的工作。配合及时率100%。 ▲ (12) 学校如有工作变动或临时性工作，依据学校最新通知要求，并要求全力配合完成学校工作。配足绿化养护机械设备和工具，满足绿化养护工作要求。 3、绿化服务质量标准： ▲ (1) 草坪草生长均匀、草地清洁，无烟头、无垃圾沉积，无黄土裸露现象，草长不超过5厘米，杂草占有率不超过草坪面积的8%，杂草高度不超过种植草。 (2) 树木生长旺盛，没有病虫害，枯枝及时处理。 ▲ (3) 灌木树冠修剪均匀。 (4) 新种树木杆直、均匀、不歪倒。 (5) 盆花出圃满盆率达到92%以上，植株高矮均匀，花色鲜艳。 ▲ (6) 文明施工，工作中产生的废物及时清理，不影响交通，不影响校容。 (7) 掌握花草树木生长的特性，科学、针对性地进行养护管理，做好特种植物的档案，建立绿化技术管理制度。 (8) 保障树木、花草生长正常，绿篱管健壮叶色青绿，修剪造型美观，无歪株、死株和枯枝叶。 (9) 绿地整洁，无杂草灌木和病虫害滋生，绿地、花带要及时清除杂草灌木及病虫害消杀，保持绿地草坪花带无落叶、垃圾、烟头纸屑等杂物。		
--	--	--	---	--	--

			(10) 适时组织防冻保暖，预防病虫害，防治白蚁，无明显病虫害迹象。 (11) 为本项目绿植建立相关档案，将品种、种植时间、养护重点难点，注意事项等信息建档有针对性对本项目的绿植进行施肥修剪等科学的养护管理。 (12) 定期开展相关绿化养护培训，提高绿化养护工作技能及业务水平。 (13) 对绿化养护技术指导设立专人负责，对养护小组的工作进行技术指导，并定期组织技术交流，不断总结，以达到绿化养护技术的不断提高。 (14) 新技术、新方法要求：在绿化管理服务过程中运用新技术、新方法提升绿化管理服务质量。 (15) 绿化服务指标承诺： ① 绿化完好率：99%以上； ② 草坪纯度：99%以上； ③ 绿化人员培训合格率为100%。 ▲ 中标人需承诺在东盟校区校园内配备以下物资： (1) 配备1辆三轮清洁车，1辆自动扫地车； (2) 1辆观光电动巡逻车（≥4座）； (3) 1辆业务交通用车（车辆要求：座位数≥5座，车龄≤3年，合法合规，能上路行驶），常驻校内。 (3) 其他说明： 在每天当班的物业人员管理队伍中，需派遣1-2名持有汽车驾照的人员。 (七) 应急服务要求 建立突发事件的应急管理预案及应急响应方案，具体包括但不限于： (1) 制定《突发事件应急响应预案》（主要针对门卫暴力反恐、内宿打架、学生突发疾病、火灾、台风、电气事故触电事件）每季度组织专项应急演练，包括但不限于火灾逃生、防		
--	--	--	--	--	--

			汛抢险、伤员急救等场景实操，演练后需复盘总结并修订预案漏洞； (2) 规范对储备灭火器、沙袋等应急物资管理，定点存放并设置醒目标识，严格执行月度检查维护； (3) 完善灾害分级响应机制，<u>台风/暴雨预警发布后，须于 50 分钟内完成排水系统排查、门窗加固等防御措施</u>，同步启动应急值班制度，确保 24 小时专人值守待命。 (4) <u>组建人员应急保障中心，实现突发事件应对的“统一指挥，快速响应、协调有序、处置有力”，提升对突发事件的快速反应能力。</u> (5) <u>除配备项目所需的物资设备外，我公司还将在甲方单位举行重大活动或临检活动的时候，根据增派人员数量临时调配各类设备工具（如：安检设备、防爆警戒、对讲机、吸水吸尘器、清洁车辆等）配合甲方工作，以保证各类重大活动的正常进行。其费用由我公司自行承担。</u> (6) <u>校园有重大活动时，协助完成保障工作，提前做好应对计划，报采购人批准后执行。</u> (7) <u>如遇突发事件或突击检查时，无条件积极配合校方。</u> (8) <u>内宿生准军事化管理应急保障服务：如遇开学报到等人员流动量大、管理任务繁重期间，我公司将免费提供至少 2 名教官支援，提供及时有效的服务，确保学生的安全与校园秩序的稳定。相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。</u> (9) <u>宿舍管理应急保障：如遇开学报到等人员流动量大、管理任务繁重期间，我公司将免费提供至少 1 名宿管人员支援，提供及时有效的服务，同时维护宿舍区的秩序与安全。相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。</u> (10) <u>保安服务应急保障：如遇甲方单位举行重大活动或接待时，我公司将免费提供至少 2 名秩序维护人员支援，相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。</u> (11) <u>保洁服务应急保障：如遇甲方单位举行重大活动或接待时，我公司将免费提供</u>		
--	--	--	---	--	--

			至少1名保洁人员支援，相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。 (12) 水电维修服务应急保障：如遇甲方单位举行重大活动或接待时，我公司将免费提供至少1名水电工支援，配合采购人做好物业保障工作，相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。 (13) 绿化服务应急保障：如遇甲方单位举行重大活动或接待时，我公司将免费提供至少1名绿化人员支援，相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。 (14) 应急服务承诺指标 ① 应急服务响应及时率：100%； ② 应急人员专业培训合格率：100%； (八) 人员培训要求 ① 制定《年度应急培训计划》，明确不同岗位（如应急指挥、物资管理、现场处置）的培训内容与考核标准，每年至少组织两次全员应急知识培训，新员工入职须接受基础应急培训； ② 执行应急设备操作考核制度，确保全员熟练使用灭火器、沙袋等基础设备，特种设备（如抽水泵、应急照明）操作人员须持证上岗，每半年开展一次技能复训； ③ 建立灾害响应流程培训机制，针对台风/暴雨预警发布后的排水排查、人员疏散等关键动作，通过模拟预警信号测试响应速度，确保50分钟内完成指定任务； ④ 实施应急知识更新机制，每季度通报典型案例，结合季节性风险（如高温防火、汛期防涝）推送专项学习资料，年度考核不合格者需重新参训。 ⑤ 建立监督、监管和协调物业各部门的规章制度，并同时实行有效的员工绩效考核制度。 ⑥ 每月月初及时上报每月各部门工作计划，定期对工作计划进行检查，有相关检查记录。		
--	--	--	--	--	--

	⑦建立完善的质量监管体系；定期对物业服务质量进行检查，有相关检查记录。 ⑧培训资料等按月归档。 ⑨建立技能培训档案，接收采购人的监督。 ⑩为提升本项目物业服务人员业务技能及专业素质，我公司为本项目再额外免费配置培训讲师1名，培训讲师所有费用由我公司自行承担。合同期内按照合同要求定期开展物业各项业务（含接待礼仪）培训，达到提升物业服务质量的成果。 ⑪管理人员、专业操作人员专业培训合格率：100%； ⑫作业安全事故发生率：0；				
2	/	/	/	/	/
...	/	/	/	/	/
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币贰佰陆拾捌万捌仟玖佰陆拾元整（¥2688960.00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、 以上表格要求细分项目及报价在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务范围、服务时间、服务标准，否则其投标作无效标处理。。



4、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。

5、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)： 华保盛集团有限公司

日期：2025年8月7日

