

二、开标一览表

(单位均为人民币元)

项目名称：兴宁区公办幼儿园物业服务采购 项目编号：NNZC2025-G3-020010-NNSX 分标：分标 1

投标人名称：广西港岛物业服务有限责任公司

序号	服务名称	具体服务内容(含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求((含服务期限))	备注
1	兴宁区公办幼儿园物业服务采购-分标 1	一、基本情况 (一) 服务管理服务范围 1. 南宁市兴宁区第一幼儿园、2. 南宁市兴宁区第二幼儿园、3. 南宁市兴宁区第三幼儿园、4. 南宁市兴宁区第四幼儿园、5. 南宁市兴宁区虹桥路幼儿园、6. 南宁市兴宁区大乌路幼儿园、7. 南宁市兴宁区天狮岭路幼儿园、8. 南宁市兴宁区建兴路幼儿园、9. 南宁市兴宁区第五幼儿园、10. 南宁市兴宁区天德路幼儿园、11. 南宁市兴悦路幼儿园(大唐果分园)、12. 南宁市兴悦路幼儿园、13. 2026 年新开园(详见标 1 附件 2)。 二、物业管理服务内容	1	10280896.56	10280896.56	一、基本情况 (一) 服务管理服务范围 1. 南宁市兴宁区第一幼儿园、2. 南宁市兴宁区第二幼儿园、3. 南宁市兴宁区第三幼儿园、4. 南宁市兴宁区第四幼儿园、5. 南宁市兴宁区虹桥路幼儿园、6. 南宁市兴宁区大乌路幼儿园、7. 南宁市兴宁区天狮岭路幼儿园、8. 南宁市兴宁区建兴路幼儿园、9. 南宁市兴宁区第五幼儿园、10. 南宁市兴宁区天德路幼儿园、11. 南宁市兴悦路幼儿园(大唐果分园)、12. 南宁市兴悦路幼儿园、13. 2026 年新开园(详见标 1 附件 2)。 二、物业管理服务内容	2 年报价, 详见“物业服务费用测算明细表”

序号	服务名称	具体服务内容(含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求((含服务期限))	备注
		1. 园区安保服务:园区安全管理、园区巡逻、进出人员核查登记, 监控管理、幼儿来离园安保、对园区内电动车辆停放进行管理、校门口机动车辆进行疏导、停放管理、协助做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理及治安处置、消防安全、门前三包、园区绿化管理等工作, 维护服务区域内的安全秩序。 2. 园区保洁服务:园区内所有公共场地(所)、公共设施设备的清洁保养工作, 包括道路、操场、综合楼、沙水区、地面、楼梯、走廊、公共区域门窗、公共厕所、餐梯及消防管等区域的清洁保洁, 收集至垃圾分类处, 并配合清运单位完成清运(注:教室内卫生由园方自行负责)。 3. 园区绿化服务:园区树木、草地修剪及养护, 园区内外各处绿植的养护。 4. 园区水电木及网络管理服务:做好幼儿园设施设备(含电路及开关检修、水龙头、网络等)日常检查, 以及日常零星维修维护和下水管道(含排污排水管道)疏通 5. 物业档案管理:制定物业管理服务方				1. 园区安保服务:园区安全管理、园区巡逻、进出人员核查登记, 监控管理、幼儿来离园安保、对园区内电动车辆停放进行管理、校门口机动车辆进行疏导、停放管理、协助做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理及治安处置、消防安全、门前三包、园区绿化管理等工作, 维护服务区域内的安全秩序。 2. 园区保洁服务:园区内所有公共场地(所)、公共设施设备的清洁保养工作, 包括道路、操场、综合楼、沙水区、地面、楼梯、走廊、公共区域门窗、公共厕所、餐梯及消防管等区域的清洁保洁, 收集至垃圾分类处, 并配合清运单位完成清运(注:教室内卫生由园方自行负责)。 3. 园区绿化服务:园区树木、草地修剪及养护, 园区内外各处绿植的养护。 4. 园区水电木及网络管理服务:做好幼儿园设施设备(含电路及开关检修、水龙头、网络等)日常检查, 以及日常零星维修维护和下水管道(含排污排水管道)疏通 5. 物业档案管理:制定物业管理服务方	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		案，制定各类安全生产管理制度，做好各项制度执行记录台账和服务台账档案的收集并整理装订成册，每月移交幼儿园存档。 6. 应急突发事件、防疫管理服务:配合幼儿园落实防疫工作规章制度，严格执行认真处理公共应急突发事件。 7. 餐厨服务管理:负责食堂三餐两点食品制作、食材原材料验收、清点食材、食堂仓库出入库管理、分餐送餐、食堂台账记录及用餐服务餐具消毒，食堂卫生的管理。 8. 其他工作:幼儿园交办的其他工作任务， 三、物业管理项目服务要求 1. 门卫安保服务 (1)严格执行幼儿园封闭式管理制度。工作期间统一着装礼貌待人、热情服务，随时关注园区出入口人员流动情况，严格落实出入人员登记等制度，负责幼儿来园和离园时站岗（上午 7:30-8:30, 值岗位置校门和托育入园通道;下午 17:00-18:00:值岗位置校门、离园通道、托育入园通道，日班人员必须保持稳定，				案，制定各类安全生产管理制度，做好各项制度执行记录台账和服务台账档案的收集并整理装订成册，每月移交幼儿园存档。 6. 应急突发事件、防疫管理服务:配合幼儿园落实防疫工作规章制度，严格执行认真处理公共应急突发事件。 7. 餐厨服务管理:负责食堂三餐两点食品制作、食材原材料验收、清点食材、食堂仓库出入库管理、分餐送餐、食堂台账记录及用餐服务餐具消毒，食堂卫生的管理。 8. 其他工作:幼儿园交办的其他工作任务， 三、物业管理项目服务要求 1. 门卫安保服务 (1)严格执行幼儿园封闭式管理制度。工作期间统一着装礼貌待人、热情服务，随时关注园区出入口人员流动情况，严格落实出入人员登记等制度，负责幼儿来园和离园时站岗（上午 7:30-8:30, 值岗位置校门和托育入园通道;下午 17:00-18:00:值岗位置校门、离园通道、托育入园通道，日班人员必须保持稳定，	

序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		每次来离园时间段必须两人值岗), 做好重要接待和大型活动的安全保卫工作。 (2) 实行 24 小时值班制。每日对园区巡逻, 并做好巡更记录(白天上午中午下午各一次, 晚间 24:00 至次日上午 7:30 每 1.5 小时巡更一次) 和园区每日安全巡查记录(记录表交总务处)并在巡逻过程发现的异常情况及时上报并处理。实时观察视频监控、消防自动报警系统、一键报警系统动态, 及时发现问题按程序上报并处理。维持园区内和校门区域人员及车辆通行、停放等公共秩序, 确保安全出口和消防通道的畅通。 ①协助幼儿园纠正其他人员的违法违纪行为, 防止治安、破坏及盗窃事件、防止火灾事故发生。 ②重点区域加大巡逻频率, 巡逻期间, 发挥主观能动性, 发现散落垃圾、物品轻微损坏等应及时处理并报告, 如无法处理的应遵循联动机制及时通知相应部门前往处理或向上级反馈。 (3) 定期开展安全技能培训。能正确使用				每次来离园时间段必须两人值岗), 做好重要接待和大型活动的安全保卫工作。 (2) 实行 24 小时值班制。每日对园区巡逻, 并做好巡更记录(白天上午中午下午各一次, 晚间 24:00 至次日上午 7:30 每 1.5 小时巡更一次) 和园区每日安全巡查记录(记录表交总务处)并在巡逻过程发现的异常情况及时上报并处理。实时观察视频监控、消防自动报警系统、一键报警系统动态, 及时发现问题按程序上报并处理。维持园区内和校门区域人员及车辆通行、停放等公共秩序, 确保安全出口和消防通道的畅通。 ①协助幼儿园纠正其他人员的违法违纪行为, 防止治安、破坏及盗窃事件、防止火灾事故发生。 ②重点区域加大巡逻频率, 巡逻期间, 发挥主观能动性, 发现散落垃圾、物品轻微损坏等应及时处理并报告, 如无法处理的应遵循联动机制及时通知相应部门前往处理或向上级反馈。 (3) 定期开展安全技能培训。能正确使用	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		各类消防、物防技防器械和设备，每月组织 1 次应急演练，提高安全应急处置水平。 ①出现突发事件时，立即开展现场抢险救灾，并根据灾情发展情况需要，随时联系公安、消防、急救中心等专业队伍来现场参与救灾。 ②在实施应急预案的过程中认真记录每宗事件的详细情况，并根据记录认真分析原因、防患于未然，及时调整应急处置手法及进行有针对性的培训。 ③如遇消防、治安突发事件等紧急情况时，我公司可以就近从周边项目调派秩序维护人员前往支援，为顺利处置相关险情提供无忧及强有力的保障。 (4)警务室保持整洁，安防器具摆放整齐，值班期间严禁吸烟饮酒、脱岗睡岗、看电视、玩手机等与工作无关，违反工作制度或违法的行为。由我公司品质管理中心每月 1 次抽查本项目安保人员在岗情况、工作完成质量、工作态度，每月突击夜查 1 次保安员各岗位工作状态，并将检查结果交采购单位评判、留存。 (5)严格执行园区门前三包。认真落实安				各类消防、物防技防器械和设备，每月组织 1 次应急演练，提高安全应急处置水平。 ①出现突发事件时，立即开展现场抢险救灾，并根据灾情发展情况需要，随时联系公安、消防、急救中心等专业队伍来现场参与救灾。 ②在实施应急预案的过程中认真记录每宗事件的详细情况，并根据记录认真分析原因、防患于未然，及时调整应急处置手法及进行有针对性的培训。 ③如遇消防、治安突发事件等紧急情况时，我公司可以就近从周边项目调派秩序维护人员前往支援，为顺利处置相关险情提供无忧及强有力的保障。 (4)警务室保持整洁，安防器具摆放整齐，值班期间严禁吸烟饮酒、脱岗睡岗、看电视、玩手机等与工作无关，违反工作制度或违法的行为。由我公司品质管理中心每月 1 次抽查本项目安保人员在岗情况、工作完成质量、工作态度，每月突击夜查 1 次保安员各岗位工作状态，并将检查结果交采购单位评判、留存。 (5)严格执行园区门前三包。认真落实安	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		保值班、巡查交接等工作。积极配合辖区派出所、城管等部门加强本项目周边治安巡防，排查和制止各种涉及本项目安全的安全隐患和事件。 (6) 门卫值岗采取每天来离园护学岗制度，确保园区人员出入的安全监管到位，护学岗根据幼儿园实际情况，在早、晚上学、放学前 35 分钟 装备整齐，到岗到位，清理园区周边治安环境，疏导和维护交通秩序，确保学生出入园区的安全。随时关注学校出入口人员流动情况。 (7) 做好夜间楼道灯光和园区消毒灯管控及记录，发现问题及时上报维修、追踪整改到位。 (8) 新保安员必须进行岗前培训，管理员要跟岗考核 10 天 合格方能正式上岗。 (9) 协助搬运少量办公设备及物资物品，为采购人提供更为舒心的便捷服务。 (10) 狠抓安全生产工作，我司安全生产部门每季度 1 次对项目安全生产工作进行监督指导。使本项目的安全生产工作在服务期内				保值班、巡查交接等工作。积极配合辖区派出所、城管等部门加强本项目周边治安巡防，排查和制止各种涉及本项目安全的安全隐患和事件。 (6) 门卫值岗采取每天来离园护学岗制度，确保园区人员出入的安全监管到位，护学岗根据幼儿园实际情况，在早、晚上学、放学前 35 分钟 装备整齐，到岗到位，清理园区周边治安环境，疏导和维护交通秩序，确保学生出入园区的安全。随时关注学校出入口人员流动情况。 (7) 做好夜间楼道灯光和园区消毒灯管控及记录，发现问题及时上报维修、追踪整改到位。 (8) 新保安员必须进行岗前培训，管理员要跟岗考核 10 天 合格方能正式上岗。 (9) 协助搬运少量办公设备及物资物品，为采购人提供更为舒心的便捷服务。 (10) 狠抓安全生产工作，我司安全生产部门每季度 1 次对项目安全生产工作进行监督指导。使本项目的安全生产工作在服务期内	



序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		达到国家安全生产监督管理部门的安全生产标准化要求, 争获安全生产标准化证书。 (11) 由我公司品质管理中心每年组织 2 次服务礼仪培训与考核, 通过塑造员工行为, 提高服务意识, 从细节入手, 带给客户“春风化雨”般的服务, 想方设法让每一位客户满意。 (12) 由我公司无偿组织我公司总部安全生产相关人员每月 1 次对本项目安防、消防等措施进行检查, 并依据检查结果与相关各方协调整改。 2. 园区保洁服务 (1) 园区户外场地保洁。幼儿园户外场地、园区门前三包场地每日幼儿入园(上午 7:10 分)前完成清扫, 并随时保洁。 (2) 教学区、办公区、专用功能室、公共区域保洁。随时保持区域内地面、楼道、楼梯扶手、门窗干净, 物品整洁, 公共卫生间无积水无异味。窗户每日定时开关; 桌椅每天保洁 1 次; 地面、楼道、卫生间保证每天保洁 4 次, 窗户、设备设施每周保洁 2 次; 垃圾桶每日清				达到国家安全生产监督管理部门的安全生产标准化要求, 争获安全生产标准化证书。 (11) 由我公司品质管理中心每年组织 2 次服务礼仪培训与考核, 通过塑造员工行为, 提高服务意识, 从细节入手, 带给客户“春风化雨”般的服务, 想方设法让每一位客户满意。 (12) 由我公司无偿组织我公司总部安全生产相关人员每月 1 次对本项目安防、消防等措施进行检查, 并依据检查结果与相关各方协调整改。 2. 园区保洁服务 (1) 园区户外场地保洁。幼儿园户外场地、园区门前三包场地每日幼儿入园(上午 7:10 分)前完成清扫, 并随时保洁。 (2) 教学区、办公区、专用功能室、公共区域保洁。随时保持区域内地面、楼道、楼梯扶手、门窗干净, 物品整洁, 公共卫生间无积水无异味。窗户每日定时开关; 桌椅每天保洁 1 次; 地面、楼道、卫生间保证每天保洁 4 次, 窗户、设备设施每周保洁 2 次; 垃圾桶每日清	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		理每周清洗，确保公共垃圾桶内垃圾不超过容量的 2/3。公共区域、专用功能室窗帘每学期清洗 1 次，专用功能室桌布每月清洗 1 次。做好回南天、雨雾天等特殊天气的室内防潮工作。清洁工具标准化规整，实现保洁服务标准化管理。 (3) 其他保洁。公共污水管道每季度疏通 2 次；雨、污水井每月检查 2 次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次。每天清运其他垃圾(生活垃圾)2-3 次，设置垃圾分类督导员，做好垃圾分类的培训及监督工作。按需完成教学楼、综合楼办公楼下水管道疏通垃圾和非生活垃圾清运至指定地点，传染病流行期要根据业主要求加强消毒保洁。 (4) “四害”消杀每月进行一次，费用由幼儿园单位另行支付，物业服务公司做好每次消杀完毕后进行相关记录。①消杀前提前做好公示告知；②在“四害”高发期根据实际情况增加消杀频次；③垃圾中转站等重点部位加强消杀。 (5) 化粪池每年清掏 2 次，公共污水管道				理每周清洗，确保公共垃圾桶内垃圾不超过容量的 2/3。公共区域、专用功能室窗帘每学期清洗 1 次，专用功能室桌布每月清洗 1 次。做好回南天、雨雾天等特殊天气的室内防潮工作。清洁工具标准化规整，实现保洁服务标准化管理。 (3) 其他保洁。公共污水管道每季度疏通 2 次；雨、污水井每月检查 2 次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次。每天清运其他垃圾(生活垃圾)2-3 次，设置垃圾分类督导员，做好垃圾分类的培训及监督工作。按需完成教学楼、综合楼办公楼下水管道疏通垃圾和非生活垃圾清运至指定地点，传染病流行期要根据业主要求加强消毒保洁。 (4) “四害”消杀每月进行一次，费用由幼儿园单位另行支付，物业服务公司做好每次消杀完毕后进行相关记录。①消杀前提前做好公示告知；②在“四害”高发期根据实际情况增加消杀频次；③垃圾中转站等重点部位加强消杀。 (5) 化粪池每年清掏 2 次，公共污水管道	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		每季度疏通 2次 发现异常则及时清掏, 费用由幼儿园单位另行支付, 物业服务公司每次清掏完毕后进行相关记录。 (6) 保洁工具、物资及易耗品费用由幼儿园单位承担, 由幼儿园采购。保洁工具标准化规整, 实现保洁服务标准化管理。 3. 园区绿化服务 (1) 按季节变化适时更换应季的花卉盆栽, 保持时时有花有绿植景观每天按时对园区绿植绿地等进行浇水除草等养护管理。每周专人养护并做好养护记录登记, 可供现场随时抽检。台风来临前对易倒树木要采取行之有效的防范措施, 确保花草、树木不受损害。 (2) 负责花卉盆栽的移栽和养护成活。做好全国绿植养护台账, 及时更新和补充绿植养护信息, 由物业主管每月按时交给园方后勤处。 (3) 花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况, 每年修剪5次, 及时修剪整形清理, 无杂物, 每季度除杂草2次, 杂草率低于 4%, 保证室内外绿植常绿不败、花朵常开。每季度				每季度疏通 2次 发现异常则及时清掏, 费用由幼儿园单位另行支付, 物业服务公司每次清掏完毕后进行相关记录。 (6) 保洁工具、物资及易耗品费用由幼儿园单位承担, 由幼儿园采购。保洁工具标准化规整, 实现保洁服务标准化管理。 3. 园区绿化服务 (1) 按季节变化适时更换应季的花卉盆栽, 保持时时有花有绿植景观每天按时对园区绿植绿地等进行浇水除草等养护管理。每周专人养护并做好养护记录登记, 可供现场随时抽检。台风来临前对易倒树木要采取行之有效的防范措施, 确保花草、树木不受损害。 (2) 负责花卉盆栽的移栽和养护成活。做好全国绿植养护台账, 及时更新和补充绿植养护信息, 由物业主管每月按时交给园方后勤处。 (3) 花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况, 每年修剪5次, 及时修剪整形清理, 无杂物, 每季度除杂草2次, 杂草率低于 4%, 保证室内外绿植常绿不败、花朵常开。每季度	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		根据虫害发生情况有针对性及时灭治,保持观赏效果。日常加强绿化巡查,发现有虫害问题及时灭杀。在对植物喷洒农药之前,提前公示告知,防止药物中毒事件发生。 (4) 园区大型树枝修剪以及完成幼儿园交办的其他工作任务等。 ①在本项目需要进行大型绿化修剪时,由我公司从其他项目抽调专业绿化队伍来配合本项目的修剪工作,以提升管理成效; ②幼儿园重大活动花坛摆放,提供重大活动花卉摆放方案效果设计。 (5) 施肥、喷药每季度进行2次,费用由幼儿园单位另行支付,物业服务公司做好每次施肥、喷药完毕后进行相关记录。 (6)由我公司负责免费设计、制作“爱护绿地温馨提示牌”提升管理成效,通过“生动的提示造型和亲切的语言”提升公众爱护环境、爱护花草、文明观赏的意识。 (7)为绿化苗木建立“电子档案”:将绿化苗木的品种、养护注意事项、种植时间、地段、管理责任人、管理方式、养护情况等数据信息				根据虫害发生情况有针对性及时灭治,保持观赏效果。日常加强绿化巡查,发现有虫害问题及时灭杀。在对植物喷洒农药之前,提前公示告知,防止药物中毒事件发生。 (4) 园区大型树枝修剪以及完成幼儿园交办的其他工作任务等。 ①在本项目需要进行大型绿化修剪时,由我公司从其他项目抽调专业绿化队伍来配合本项目的修剪工作,以提升管理成效; ②幼儿园重大活动花坛摆放,提供重大活动花卉摆放方案效果设计。 (5) 施肥、喷药每季度进行2次,费用由幼儿园单位另行支付,物业服务公司做好每次施肥、喷药完毕后进行相关记录。 (6)由我公司负责免费设计、制作“爱护绿地温馨提示牌”提升管理成效,通过“生动的提示造型和亲切的语言”提升公众爱护环境、爱护花草、文明观赏的意识。 (7)为绿化苗木建立“电子档案”:将绿化苗木的品种、养护注意事项、种植时间、地段、管理责任人、管理方式、养护情况等数据信息	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		全面录入管理系统。并设置专人进行数据收集、汇总、更新，使管理人员能够根据档案记录情况，有针对性的对苗木进行浇水、施肥、修剪等日常管理，极大减少苗木管理的随意性和盲目性，提高管理的科学化水平，达到提高苗木成活率的良好效果。 (8) 由我公司负责免费设计制作“智慧树铭牌”，通过“形象的科普教育方式”提升所有人识绿、爱绿、护绿的意识，以提升管理成效。 (9) 与采购人详细沟通本项目的绿化管理方案，通过打造有本项目特色的标志性绿化景观全面提升本项目形象。 (10) 定期组织对绿化工的知识培训、服务礼仪等方面的培训，不断提高绿化管理服务水平。 4. 园区水电木及网络管理服务 (1) 水电人员全员持证上岗。负责幼儿园的水、电、木工网络的安装和维修，遵守巡检制度，每周巡视 3次 管辖区域的水电、管线、网络以及各种设备的使用情况，发现问题及时				全面录入管理系统。并设置专人进行数据收集、汇总、更新，使管理人员能够根据档案记录情况，有针对性的对苗木进行浇水、施肥、修剪等日常管理，极大减少苗木管理的随意性和盲目性，提高管理的科学化水平，达到提高苗木成活率的良好效果。 (8) 由我公司负责免费设计制作“智慧树铭牌”，通过“形象的科普教育方式”提升所有人识绿、爱绿、护绿的意识，以提升管理成效。 (9) 与采购人详细沟通本项目的绿化管理方案，通过打造有本项目特色的标志性绿化景观全面提升本项目形象。 (10) 定期组织对绿化工的知识培训、服务礼仪等方面的培训，不断提高绿化管理服务水平。 4. 园区水电木及网络管理服务 (1) 水电人员全员持证上岗。负责幼儿园的水、电、木工网络的安装和维修，遵守巡检制度，每周巡视 3次 管辖区域的水电、管线、网络以及各种设备的使用情况，发现问题及时	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		整改随时保证水电及网络畅通,保证全国所有设备设施正常运作。定期检查维护保养、突发故障处置、日常维修和专业报修等工作,维修完好率达 100%、报修处理率达 99%以上。雨季及台风等恶劣天气期间适当增加巡查次数。 (2) 水电人员接到设备故障报修后,普通维修在 30 分钟内 到达现场,应急事故必须在 15 分钟内 到达现场,及时完成维修任务。维修时节约使用维修材料,降低维修成本,杜绝浪费现象。掌握停电、限电信息,接通知后,先发布信息,及时做好安排,保证幼儿园的工作、学习、生活正常运行,对供电设备及线路做好例检工作。 (3) 每月负责幼儿园办公区和教学区水电表度数核定。 (4) 做好设施设备(含电路及开关检修、水龙头、网络等)、办公及教室等家具的日常维护维修,及时维修破损的门窗、橱柜、桌凳、天花板等;按要求协助制作和维修教学器材。①负责做好各类设备、设施日常检查维护台账建设工作。每月应将各种设备、设施检查、隐				整改随时保证水电及网络畅通,保证全国所有设备设施正常运作。定期检查维护保养、突发故障处置、日常维修和专业报修等工作,维修完好率达 100%、报修处理率达 99%以上。雨季及台风等恶劣天气期间适当增加巡查次数。 (2) 水电人员接到设备故障报修后,普通维修在 30 分钟内 到达现场,应急事故必须在 15 分钟内 到达现场,及时完成维修任务。维修时节约使用维修材料,降低维修成本,杜绝浪费现象。掌握停电、限电信息,接通知后,先发布信息,及时做好安排,保证幼儿园的工作、学习、生活正常运行,对供电设备及线路做好例检工作。 (3) 每月负责幼儿园办公区和教学区水电表度数核定。 (4) 做好设施设备(含电路及开关检修、水龙头、网络等)、办公及教室等家具的日常维护维修,及时维修破损的门窗、橱柜、桌凳、天花板等;按要求协助制作和维修教学器材。①负责做好各类设备、设施日常检查维护台账建设工作。每月应将各种设备、设施检查、隐	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		惠整改等资料上报幼儿园后勤管理处备案。② 健全设施设备运行维修养护制度，每年编制1次设施设备运行维修养护计划，建立完整设施设备台账及巡检维护档案，便于采购人查询。 (5) 严格执行节能减排管理制度，及时完成其它水电管理工作。 (6) 所有的水电维修耗材由幼儿园提供，物业服务公司到幼儿园指定的供应单位处支取，并做好相关记录，由园方自行结算。 (7) 建立完整的保养、维修和投诉回访记录，并接受招标单位的监督。 (8) 定期组织员工开展各类培训，提升业务技能，每年组织停电应急演练2次。 5. 物业档案管理 (1) 制定针对幼儿园的物业管理服务方案，制定各类安全生产管理制度。 (2) 认真做好每项服务记录由物业主管每月底按时提交后勤办量化考核材料存档(例如园区消防设施安全巡查记录、园区设施维修单、保洁消毒记录、绿植养护记录、日常服务记录表、服务人员档案记录、食堂管理台账等。				惠整改等资料上报幼儿园后勤管理处备案。② 健全设施设备运行维修养护制度，每年编制1次设施设备运行维修养护计划，建立完整设施设备台账及巡检维护档案，便于采购人查询。 (5) 严格执行节能减排管理制度，及时完成其它水电管理工作。 (6) 所有的水电维修耗材由幼儿园提供，物业服务公司到幼儿园指定的供应单位处支取，并做好相关记录，由园方自行结算。 (7) 建立完整的保养、维修和投诉回访记录，并接受招标单位的监督。 (8) 定期组织员工开展各类培训，提升业务技能，每年组织停电应急演练2次。 5. 物业档案管理 (1) 制定针对幼儿园的物业管理服务方案，制定各类安全生产管理制度。 (2) 认真做好每项服务记录由物业主管每月底按时提交后勤办量化考核材料存档(例如园区消防设施安全巡查记录、园区设施维修单、保洁消毒记录、绿植养护记录、日常服务记录表、服务人员档案记录、食堂管理台账等。	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		食堂管理台账将严格按照有关食品安全管理要求做好台账及存档:餐饮服务从业人员健康证、食材进货台账（米、面、油检验报告单,肉类检疫合格证、蔬菜有效票据等），食材入库台账、食材出库台账、餐具消毒记录、食堂环境消毒记录、饭菜留样记录等）。以上各类台账记录每月1次做好收集、检查、整理归类及存档工作。 (3)每月整理装订成册，4日前提交上月档案材料幼儿园存档，并做好档案的电子化管理。 (4)收集到原始资料后，剔除作废和无效的记录，然后按类别进行装订并整理成册，做到条理清晰、分类合理、便于检索。 (5)公司品质部每季度1次到项目监督检查各类档案的收集管理情况。 6. 突发事件应急处置管理服务 (1)配合政府有关部门、幼儿园处理公共应急突发事件。每月组织1次应急演练，提高安全应急处置水平。大型活动应配合幼儿园安全部门制定人群疏散安全应急预案，并配备相				食堂管理台账将严格按照有关食品安全管理要求做好台账及存档:餐饮服务从业人员健康证、食材进货台账（米、面、油检验报告单,肉类检疫合格证、蔬菜有效票据等），食材入库台账、食材出库台账、餐具消毒记录、食堂环境消毒记录、饭菜留样记录等）。以上各类台账记录每月1次做好收集、检查、整理归类及存档工作。 (3)每月整理装订成册，4日前提交上月档案材料幼儿园存档，并做好档案的电子化管理。 (4)收集到原始资料后，剔除作废和无效的记录，然后按类别进行装订并整理成册，做到条理清晰、分类合理、便于检索。 (5)公司品质部每季度1次到项目监督检查各类档案的收集管理情况。 6. 突发事件应急处置管理服务 (1)配合政府有关部门、幼儿园处理公共应急突发事件。每月组织1次应急演练，提高安全应急处置水平。大型活动应配合幼儿园安全部门制定人群疏散安全应急预案，并配备相	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		应的管理设施。 (2) 按照国家、自治区和南宁市及幼儿园防疫工作要求，制定针对幼儿园实际的防疫工作的规章制度，并按制度严格遵照执行。每年1次制定幼儿园防疫应急预案。启动应急预案时，应向幼儿园及有关部门报告，并保留相关记录。 (3) 出现突发事件时，立即开展现场抢险救灾，当班安保人员接突发警情后要求3分钟内到达事件现场，并根据灾情发展情况需要，随时联系公安、消防、急救中心等专业队伍来现场参与救灾。 (4) 各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时，处置突发群体性事件果断、正确； (5) 在实施处理突发事件的过程中认真记录每宗事件的详细情况，并根据记录认真分析原因、防患于未然，及时调整应急处置手法及进行有针对性的培训。 (6) 如遇突发事件等紧急情况时，我公司可以就近从周边项目调派相关服务人员前往支援，为顺利处置相关险情提供无忧及强有				应的管理设施。 (2) 按照国家、自治区和南宁市及幼儿园防疫工作要求，制定针对幼儿园实际的防疫工作的规章制度，并按制度严格遵照执行。每年1次制定幼儿园防疫应急预案。启动应急预案时，应向幼儿园及有关部门报告，并保留相关记录。 (3) 出现突发事件时，立即开展现场抢险救灾，当班安保人员接突发警情后要求3分钟内到达事件现场，并根据灾情发展情况需要，随时联系公安、消防、急救中心等专业队伍来现场参与救灾。 (4) 各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时，处置突发群体性事件果断、正确； (5) 在实施处理突发事件的过程中认真记录每宗事件的详细情况，并根据记录认真分析原因、防患于未然，及时调整应急处置手法及进行有针对性的培训。 (6) 如遇突发事件等紧急情况时，我公司可以就近从周边项目调派相关服务人员前往支援，为顺利处置相关险情提供无忧及强有	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		力的保障。 (7) 无论节假日或深夜，依据故障等级，应急人员须及时响应，在最短时间内处理故障，为提供优质的服务，我公司将提供 7*24 小时随时响应服务。 (8) 如遇节假日出现事故，值班人员 10 分钟内到达现场应急处理，20 分钟内集结人员力量到达现场，外援应急小组 30 分钟内到现场协助。 (9) 公司安全生产部每学期 1 次指导项目编制突发事件应急预案并进行演练。 7. 餐厨服务管理 (1) 食堂工作人员负责为幼儿园全体职工及所有幼儿提供三餐两点服务。做好食堂的清洁卫生和安全生产工作，确保服务质量。 (2) 食堂要精打细算，勤俭节约、适宜，合理安排好每天的用餐量，不造成菜肴变质、浪费或者份量不够。 (3) 餐具使用后要清洗干净，不能有洗涤用品残留，每天消毒三次，未经消毒不得使用；消毒后的餐具必须贮存在餐具专用保洁柜中				力的保障。 (7) 无论节假日或深夜，依据故障等级，应急人员须及时响应，在最短时间内处理故障，为提供优质的服务，我公司将提供 7*24 小时随时响应服务。 (8) 如遇节假日出现事故，值班人员 10 分钟内到达现场应急处理，20 分钟内集结人员力量到达现场，外援应急小组 30 分钟内到现场协助。 (9) 公司安全生产部每学期 1 次指导项目编制突发事件应急预案并进行演练。 7. 餐厨服务管理 (1) 食堂工作人员负责为幼儿园全体职工及所有幼儿提供三餐两点服务。做好食堂的清洁卫生和安全生产工作，确保服务质量。 (2) 食堂要精打细算，勤俭节约、适宜，合理安排好每天的用餐量，不造成菜肴变质、浪费或者份量不够。 (3) 餐具使用后要清洗干净，不能有洗涤用品残留，每天消毒三次，未经消毒不得使用；消毒后的餐具必须贮存在餐具专用保洁柜中	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		备用,已消毒和未消毒的餐具应分开存放,并有明显标志。 使用的洗涤剂、消毒剂必须分别符合 GB14930.1《食品安全国家标准洗涤剂》和 GB14930.2《食品安全国家标准消毒剂》等食品安全国家标准和有关规定。 (4)食堂工作人员要待领导、职工、幼儿园幼儿全部用餐完毕,清理好桌面,打扫好卫生及做好台账记录后方可离开。 (5) 食品安全制度自查:对食品安全制度的适用性,每年至少开展 2 次自查。在国家食品安全法律、法规、规章、规范性文件和食品安全国家标准发生变化时,及时开展制度自查和修订,并向采购人提供自查报告。 (6) 食品安全定期自查:每周至少开展 1 次自查,定期自查的内容,要根据食品安全法律、法规、规章确定。 (7) 厨房通风、抽油烟机、排烟管道、排风扇等排烟设施符合要求并正常运行。表面每周清洁 1 次,内部每年 2 次以上。 (8) 餐桌、餐椅、家具等完好无损、不变形、不摇摆,每月进行日常保养两次,物品				备用,已消毒和未消毒的餐具应分开存放,并有明显标志。 使用的洗涤剂、消毒剂必须分别符合 GB14930.1《食品安全国家标准洗涤剂》和 GB14930.2《食品安全国家标准消毒剂》等食品安全国家标准和有关规定。 (4)食堂工作人员要待领导、职工、幼儿园幼儿全部用餐完毕,清理好桌面,打扫好卫生及做好台账记录后方可离开。 (5) 食品安全制度自查:对食品安全制度的适用性,每年至少开展 2 次自查。在国家食品安全法律、法规、规章、规范性文件和食品安全国家标准发生变化时,及时开展制度自查和修订,并向采购人提供自查报告。 (6) 食品安全定期自查:每周至少开展 1 次自查,定期自查的内容,要根据食品安全法律、法规、规章确定。 (7) 厨房通风、抽油烟机、排烟管道、排风扇等排烟设施符合要求并正常运行。表面每周清洁 1 次,内部每年 2 次以上。 (8) 餐桌、餐椅、家具等完好无损、不变形、不摇摆,每月进行日常保养两次,物品	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		摆放整齐有序、无污迹、无破损。 (9) 每个星期至少对食品库房进行 1 次清扫, 每月至少进行 2 次消毒, 减少外界因素对食品的污染。 (10) 进货查验记录和相关凭证的保存期限不得少于产品保质期满后 6 个月; 没有明确保质期的, 保存期限不得少于 2 年。其他各项记录保存期限为 2 年。需要存档的资料, 按档案管理要求存放至少 5 年。 (11) 严格按照幼儿园的食堂管理系统执行工作, 制定各项管理办法、规章制度、岗位职责。 (12) 积极参与、配合服从幼儿园做好食堂事务管理、食堂仓库的管理及食品材料收集和食材验收, 清理、分类、入库、场所卫生。 (13) 在服务过程中按食品卫生法要求对每份菜肴进行 48 小时留样 (不少于 200g), 接受采购人及有关部门的检查。 (14) 所聘用人员应严格遵照相关食品安全法律法规等要求规范操作, 杜绝食品安全事故。				摆放整齐有序、无污迹、无破损。 (9) 每个星期至少对食品库房进行 1 次清扫, 每月至少进行 2 次消毒, 减少外界因素对食品的污染。 (10) 进货查验记录和相关凭证的保存期限不得少于产品保质期满后 6 个月; 没有明确保质期的, 保存期限不得少于 2 年。其他各项记录保存期限为 2 年。需要存档的资料, 按档案管理要求存放至少 5 年。 (11) 严格按照幼儿园的食堂管理系统执行工作, 制定各项管理办法、规章制度、岗位职责。 (12) 积极参与、配合服从幼儿园做好食堂事务管理、食堂仓库的管理及食品材料收集和食材验收, 清理、分类、入库、场所卫生。 (13) 在服务过程中按食品卫生法要求对每份菜肴进行 48 小时留样 (不少于 200g), 接受采购人及有关部门的检查。 (14) 所聘用人员应严格遵照相关食品安全法律法规等要求规范操作, 杜绝食品安全事故。	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		(15) 根据采购人单位的发展与时俱进,对员工服务技能、烹饪技术、安全生产每季度培训一次, 并建立员工培训档案。 (详见标 1 附件 3) 四、物业服务人员的岗位要求及职责 人员总配置 126 人, 其中保安员 39 人、保洁员 21 人、绿化 2 人、水电维修工 5 人、厨工 58 人 (详标 1 附件 2), 根据兴宁区公办幼儿园分标 1 的实际情况及需求, 为了优化项目管理, 我司在招标需求基础上优于项目经理 1 名; 在人员总配置 (125 人) 内设置保安班长 (兼保安员) 13 名、保洁班长 (兼保洁员) 1 名、主厨 13 名。另外我公司将由管理能力强、物业管理经验丰富的公司副总经理直接分管本项目的管理工作, 以加强本项目物业服务采购的管理, 提升本项目的服务品质, (注: 该人员的配备不占用项目人员编制, 由我公司直接统筹安排, 专门负责本物业服务采购项目分管) 以上人数含后续开园的 6 所幼儿园服务人员配置, 人员的具体分配由双方根据各园区服务需求协商确定, 岗位具体要求如下:				(15) 根据采购人单位的发展与时俱进,对员工服务技能、烹饪技术、安全生产每季度培训一次, 并建立员工培训档案。 (详见标 1 附件 3) 四、物业服务人员的岗位要求及职责 人员总配置 126 人, 其中保安员 39 人、保洁员 21 人、绿化 2 人、水电维修工 5 人、厨工 58 人 (详标 1 附件 2), 根据兴宁区公办幼儿园分标 1 的实际情况及需求, 为了优化项目管理, 我司在招标需求基础上优于项目经理 1 名; 在人员总配置 (125 人) 内设置保安班长 (兼保安员) 13 名、保洁班长 (兼保洁员) 1 名、主厨 13 名。另外我公司将由管理能力强、物业管理经验丰富的公司副总经理直接分管本项目的管理工作, 以加强本项目物业服务采购的管理, 提升本项目的服务品质, (注: 该人员的配备不占用项目人员编制, 由我公司直接统筹安排, 专门负责本物业服务采购项目分管) 以上人数含后续开园的 6 所幼儿园服务人员配置, 人员的具体分配由双方根据各园区服务需求协商确定, 岗位具体要求如下:	



序号	服务名称	具体服务内容(含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求((含服务期限))	备注
		1、水电维修岗 负责办公区和教学区需配置水电、电气设备、公共设施设备的运行及维护服务,年龄 48 岁以下,身体健康,无违法犯罪记录及吸毒史。 2、门岗、巡逻岗、监控、消防运维岗 负责园区门卫安保、来离园站岗、园区巡逻观察、警务室监控邮件的收发、治安及消防事件的预防及处理。24 小时服务,且来离园时间段必须一岗双人。50 岁以下,身体健康、行动灵敏,无违法犯罪记录及吸毒史。 3、保洁岗 负责园区卫生消毒和保洁服务,年龄在 50 岁以下,身体健康认真负责。每天在幼儿园考勤上下班。 4、绿化岗 负责园区绿植养护和景观美化服务,年龄 50 岁以下,身体健康,认真负责,每天在幼儿园考勤上下班(具体上班时段按照季节绿化养护需要调整安排)。 5、厨工岗 年龄 55 岁以下,身体健康,持有有效期				1、水电维修岗 负责办公区和教学区需配置水电、电气设备、公共设施设备的运行及维护服务,年龄 48 岁以下,身体健康,无违法犯罪记录及吸毒史。 2、门岗、巡逻岗、监控、消防运维岗 负责园区门卫安保、来离园站岗、园区巡逻观察、警务室监控邮件的收发、治安及消防事件的预防及处理。24 小时服务,且来离园时间段必须一岗双人。50 岁以下,身体健康、行动灵敏,无违法犯罪记录及吸毒史。 3、保洁岗 负责园区卫生消毒和保洁服务,年龄在 50 岁以下,身体健康认真负责。每天在幼儿园考勤上下班。 4、绿化岗 负责园区绿植养护和景观美化服务,年龄 50 岁以下,身体健康,认真负责,每天在幼儿园考勤上下班(具体上班时段按照季节绿化养护需要调整安排)。 6、厨工岗 年龄 55 岁以下,身体健康,持有有效期	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		内的健康证，工作认真负责。 具体工作要求和工作职责： (1) 负责对幼儿厨具餐具清洗消毒及备餐等工作； (2) 协助负责幼儿园三餐两点加工工作； (3) 搞好砧墩、案板、地面的卫生和刀砧等洁净与保养工作，厨房的灭蝇防蝇工作。 (4) 讲究个人卫生，保证饮食卫生，防止食物中毒。 (5) 严格执行幼儿园一日流程表的工作安排。 (6) 洗菜、摘菜、洗碗、收拾厨房，帮厨、协助主厨进行其他分派等工作。 (7) 每日早上对食材原材料验收、清点食材、食堂仓库出入库管理、分餐送餐、食堂台账记录。 （详见标 1 附件 3） 保洁用品用具要求及使用标准： 1、清洁工具、清洁剂、消毒剂、除臭剂、除害剂、清新剂等均由幼儿园负责提供，保洁				内的健康证，工作认真负责。 具体工作要求和工作职责： (1) 负责对幼儿厨具餐具清洗消毒及备餐等工作； (2) 协助负责幼儿园三餐两点加工工作； (3) 搞好砧墩、案板、地面的卫生和刀砧等洁净与保养工作，厨房的灭蝇防蝇工作。 (4) 讲究个人卫生，保证饮食卫生，防止食物中毒。 (5) 严格执行幼儿园一日流程表的工作安排。 (6) 洗菜、摘菜、洗碗、收拾厨房，帮厨、协助主厨进行其他分派等工作。 (7) 每日早上对食材原材料验收、清点食材、食堂仓库出入库管理、分餐送餐、食堂台账记录。 （详见标 1 附件 3） 保洁用品用具要求及使用标准： 1、清洁工具、清洁剂、消毒剂、除臭剂、除害剂、清新剂等均由幼儿园负责提供，保洁	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		用品用具必须是环保的、无污染的，无毒无害的、无腐蚀性的、无刺激性气味的、无噪音的，不能使用三无产品，并每天做好消毒记录。物业服务公司不能使用非幼儿园提供的保洁用品用具。 2、物业服务公司使用幼儿园的提供的所有物料时，每次要现场验货，存放在指定仓库，每月做好出入库管理，每月按质按量投放物料，保障园区消杀和保洁达标。具体操作方法及要求（详见附件1） 五、物业服务管理需求 物业公司在进场后，同等条件下应优先接收现有单位服务人员。 若提供服务人员有违反下列管理要求的，视为违约，应承担相应违约责任。 （一）对物业服务公司的管理要求 1、合同期内因物业服务公司不按规定、规范和要求进行工作，造成发生重大工作失误、事故，造成严重后果的，每发生一起，造成幼儿园或第三方损失的，幼儿园有权追偿。 2、物业服务公司有因服务工作不到位造				用品用具必须是环保的、无污染的，无毒无害的、无腐蚀性的、无刺激性气味的、无噪音的，不能使用三无产品，并每天做好消毒记录。物业服务公司不能使用非幼儿园提供的保洁用品用具。 2、物业服务公司使用幼儿园的提供的所有物料时，每次要现场验货，存放在指定仓库，每月做好出入库管理，每月按质按量投放物料，保障园区消杀和保洁达标。具体操作方法及要求（详见附件1） 五、物业服务管理需求 物业公司在进场后，同等条件下应优先接收现有单位服务人员。 若提供服务人员有违反下列管理要求的，视为违约，应承担相应违约责任。 （一）对物业服务公司的管理要求 1、合同期内因物业服务公司不按规定、规范和要求进行工作，造成发生重大工作失误、事故，造成严重后果的，每发生一起，造成幼儿园或第三方损失的，幼儿园有权追偿。 2、物业服务公司有因服务工作不到位造	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		成幼儿园被自治区市、城区等相关部门通报或合同期内物业服务公司发生一起重大工作失误、事故，造成严重后果的，幼儿园有权单方终止服务合同，造成幼儿园或第三方损失的，幼儿园有权追究赔偿。 3、物业服务公司进驻服务前，必须通过各园面试审核后任用。物业服务公司进驻服务后，人员配置中要求需经过幼儿园面试确定的各门岗，如面试不合格，物业服务公司必须按幼儿园要求更换人员，物业服务公司在7天内不予更换则视为违约，物业服务公司进驻服务后，各岗人员必须满，足各岗位实际需求。 4、以上各项服务人员须接受幼儿园相关部门的管理，还须遵守国家法律法规、国家意识形态工作要求、国家物业服务管理标准及幼儿园相关管理规定，对达不到管理要求的，物业服务公司必须按幼儿园要求更换。 5、幼儿园对物业服务公司的服务定期或不定期进行考核及满意度调查。考核达90分以上为及格，满意度调查满意率达90%以上为合格，考核低于90分或满意度调查满意率低				成幼儿园被自治区市、城区等相关部门通报或合同期内物业服务公司发生一起重大工作失误、事故，造成严重后果的，幼儿园有权单方终止服务合同，造成幼儿园或第三方损失的，幼儿园有权追究赔偿。 3、物业服务公司进驻服务前，必须通过各园面试审核后任用。物业服务公司进驻服务后，人员配置中要求需经过幼儿园面试确定的各门岗，如面试不合格，物业服务公司必须按幼儿园要求更换人员，物业服务公司在7天内不予更换则视为违约，物业服务公司进驻服务后，各岗人员必须满，足各岗位实际需求。 4、以上各项服务人员须接受幼儿园相关部门的管理，还须遵守国家法律法规、国家意识形态工作要求、国家物业服务管理标准及幼儿园相关管理规定，对达不到管理要求的，物业服务公司必须按幼儿园要求更换。 5、幼儿园对物业服务公司的服务定期或不定期进行考核及满意度调查。考核达90分以上为及格，满意度调查满意率达90%以上为合格，考核低于90分或满意度调查满意率低	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		于 90% 的，限时整改，幼儿园有权追究赔偿或解除合同， 6、物业服务公司有不按文件规定执行，违反幼儿园规章制度，拒不落实幼儿园工作要求和有下列行为的，每发现一次，幼儿园有权扣除物业服务公司服务费 500 元，若累计发现下列行为达 5 次以上的，幼儿园有权单方解除合同， ①未按要求投入足够人员造成缺岗； ②未按要求配置岗位人员； ③未按要求对人员进行体检，造成服务人员将传染性疾病带入幼儿园的； ④不按规定执行，有不为服务人员按时发放工资和支付加班费等行为的； ⑤违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或幼儿园财产重大损失的； ⑥携带违禁物品(武器、毒品、爆炸品、易燃品、强腐蚀性物品等)进幼儿园的； ⑦在幼儿园内进行违法乱纪行为、违反治安管理条例等行为的； ⑧因服务人员内部矛盾影响幼儿园正常				于 90% 的，限时整改，幼儿园有权追究赔偿或解除合同， 6、物业服务公司有不按文件规定执行，违反幼儿园规章制度，拒不落实幼儿园工作要求和有下列行为的，每发现一次，幼儿园有权扣除物业服务公司服务费 500 元，若累计发现下列行为达 5 次以上的，幼儿园有权单方解除合同， ①未按要求投入足够人员造成缺岗； ②未按要求配置岗位人员； ③未按要求对人员进行体检，造成服务人员将传染性疾病带入幼儿园的； ④不按规定执行，有不为服务人员按时发放工资和支付加班费等行为的； ⑤违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或幼儿园财产重大损失的； ⑥携带违禁物品(武器、毒品、爆炸品、易燃品、强腐蚀性物品等)进幼儿园的； ⑦在幼儿园内进行违法乱纪行为、违反治安管理条例等行为的； ⑧因服务人员内部矛盾影响幼儿园正常	

序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		办公、开放秩序的。 所有服务人员入场时需由派出所开具的人员无犯罪记录证明； (二)对本项目服务人员的管理要求 1、物业服务公司服务人员如发生以下违规现象，每发生一起，幼儿园扣除当月应支付物业服务费 100 元，并责令成交公司严肃纪律、调整人员。物业服务公司整改不力，连续 2 个月内此类现象发生 5 起(含本数)以上的，违约金加倍。 ①物业服务公司服务人员未按幼儿园物业管理服务要求进行服务的； ②迟到早退，脱岗、睡岗、酒后上岗的；工作散漫，粗心大意造成工作差错的；不穿工作服、不带工作牌；不按要求检查、记录的； ③维修响应不及时，消极怠工，态度不端正，造成工作被动，拖拉，不能及时完成任务的； ④不尊重教职工及家长，与教职工及家长发生言语、肢体冲突，被教职工及家长投诉的；工作时间吃喝、读书看报、打牌，听音乐、下				办公、开放秩序的。 所有服务人员入场时需由派出所开具的人员无犯罪记录证明； (二)对本项目服务人员的管理要求 1、物业服务公司服务人员如发生以下违规现象，每发生一起，幼儿园扣除当月应支付物业服务费 100 元，并责令成交公司严肃纪律、调整人员。物业服务公司整改不力，连续 2 个月内此类现象发生 5 起(含本数)以上的，违约金加倍。 ①物业服务公司服务人员未按幼儿园物业管理服务要求进行服务的； ②迟到早退，脱岗、睡岗、酒后上岗的；工作散漫，粗心大意造成工作差错的；不穿工作服、不带工作牌；不按要求检查、记录的； ③维修响应不及时，消极怠工，态度不端正，造成工作被动，拖拉，不能及时完成任务的； ④不尊重教职工及家长，与教职工及家长发生言语、肢体冲突，被教职工及家长投诉的；工作时间吃喝、读书看报、打牌，听音乐、下	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的；乱丢垃圾乱写乱画，故意损坏幼儿园财物的；在幼儿园打架斗殴酗酒闹事的； ⑤值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的；对管理区域内设施设备不检查不登记的； ⑥服务人员工作时间不开对讲机的；不接受不配合督查人员查岗的； ⑦对幼儿园报修报检项目不按时限要求及时处理，将维修材料私拿私用的； ⑧不按时间要求交接班的，当班时无工作和交接班记录的；工作范围内文字档案未及时整理归档的； ⑨未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的；个人资料不实，弄虚作假的；在禁烟区吸烟的；拾遗不报的；上班时间干私活的； ⑩持假证上岗、违反操作规程、携带危险物品、私自配取幼儿园钥匙的； ⑪发现问题不及时处理汇报，造成不良后果的；无特殊原因不完成幼儿园交待的任务的。				棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的；乱丢垃圾乱写乱画，故意损坏幼儿园财物的；在幼儿园打架斗殴酗酒闹事的； ⑤值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的；对管理区域内设施设备不检查不登记的； ⑥服务人员工作时间不开对讲机的；不接受不配合督查人员查岗的； ⑦对幼儿园报修报检项目不按时限要求及时处理，将维修材料私拿私用的； ⑧不按时间要求交接班的，当班时无工作和交接班记录的；工作范围内文字档案未及时整理归档的； ⑨未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的；个人资料不实，弄虚作假的；在禁烟区吸烟的；拾遗不报的；上班时间干私活的； ⑩持假证上岗、违反操作规程、携带危险物品、私自配取幼儿园钥匙的； ⑪发现问题不及时处理汇报，造成不良后果的；无特殊原因不完成幼儿园交待的任务的。	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		2、保洁服务人员有下列行为的，每检查发现一次扣除物业服务公司服务费 100 元。一个月内发生 3 次以上或连续两个月每月发生 5 次以上的，违约金额加倍。 ①室内外公共区域卫生保洁未达到规定标准的； ②垃圾清运和卫生间保洁未达到规定标准的； ③室内地面、玻璃、天面、直梯、扶梯、会议室等区域卫生未达到规定标准的； ④对管理区域卫生设施设备、卫生保洁不按要求检查、记录:并将工作范围内文字档案未及时整理归档的； ⑤未按要求上报卫生间、公共区域设施设备存在问题的:。 (三)上述物业服务公司的违约金直接从物业服务费里扣除。 责任赔偿细则 (一)赔偿原则 根据责任轻重实行“责任赔偿” (二)赔偿责任的确定				2、保洁服务人员有下列行为的，每检查发现一次扣除物业服务公司服务费 100 元。一个月内发生 3 次以上或连续两个月每月发生 5 次以上的，违约金额加倍。 ①室内外公共区域卫生保洁未达到规定标准的； ②垃圾清运和卫生间保洁未达到规定标准的； ③室内地面、玻璃、天面、直梯、扶梯、会议室等区域卫生未达到规定标准的； ④对管理区域卫生设施设备、卫生保洁不按要求检查、记录:并将工作范围内文字档案未及时整理归档的； ⑤未按要求上报卫生间、公共区域设施设备存在问题的:。 (三)上述物业服务公司的违约金直接从物业服务费里扣除。 责任赔偿细则 (一)赔偿原则 根据责任轻重实行“责任赔偿” (二)赔偿责任的确定	

序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		由幼儿园后勤部门依据规定、标准进行裁定确认后,由幼儿园和物业服务公司根据确认结果实施赔偿。 (三)赔偿金额的确定 1.被损失物品价值的确定,按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定,即按实际价值确定。 2.如发生外人撬门(锁)入室盗窃案件,报公安部门或幼儿园后勤部门,如属于物业服务公司工作失职或存在失职行为给幼儿园造成损失的,物业服务公司应承担相应责任。 3.其他贵重公共财物,凡属是幼儿园已移交保管或有移交保管清册所列的物品,如有被盗,经核定,属物业服务公司责任的,物业服务公司应承担相应赔偿。 4.如果是因幼儿园基本安全防护设施的原因,事前物业服务公司提出整改要求,幼儿园没有按时整改造成财产损失或被盗,物业服务公司不承担赔偿责任。 七、其他要求: (一)服务经费实行总额包干制,包括				由幼儿园后勤部门依据规定、标准进行裁定确认后,由幼儿园和物业服务公司根据确认结果实施赔偿。 (三)赔偿金额的确定 1.被损失物品价值的确定,按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定,即按实际价值确定。 2.如发生外人撬门(锁)入室盗窃案件,报公安部门或幼儿园后勤部门,如属于物业服务公司工作失职或存在失职行为给幼儿园造成损失的,物业服务公司应承担相应责任。 3.其他贵重公共财物,凡属是幼儿园已移交保管或有移交保管清册所列的物品,如有被盗,经核定,属物业服务公司责任的,物业服务公司应承担相应赔偿。 4.如果是因幼儿园基本安全防护设施的原因,事前物业服务公司提出整改要求,幼儿园没有按时整改造成财产损失或被盗,物业服务公司不承担赔偿责任。 七、其他要求: (一)服务经费实行总额包干制,包括	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		1. 员工工资及各项加班费用。 2. 员工五险一金及职工福利费。 3. 行政办公用品及服装费用。 4. 企业管理费及合理利润： 5. 应交税费。 （二）付款方式 按季度与服务公司结算款项。 商务条款 ◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 20 日内。 二、提交服务成果时间：2 年（自合同约定之日起计） 三、服务地点：南宁市兴宁区 13 所城市幼儿园（详细见服务管理服务范围） 四、售后服务要求： 1、质量保证期 2 年（自提交成果并验收合格之日起计） 2、响应时间：接到幼儿园处理问题通知后 20 分钟 到达幼儿园指定现场。 3、售后服务技术人员要求：专职人员				1. 员工工资及各项加班费用。 2. 员工五险一金及职工福利费。 3. 行政办公用品及服装费用。 4. 企业管理费及合理利润： 5. 应交税费。 （二）付款方式 按季度与服务公司结算款项。 商务条款 ◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 20 日内。 二、提交服务成果时间：2 年（自合同约定之日起计） 三、服务地点：南宁市兴宁区 13 所城市幼儿园（详细见服务管理服务范围） 四、售后服务要求： 1、质量保证期 2 年（自提交成果并验收合格之日起计） 2、响应时间：接到幼儿园处理问题通知后 20 分钟 到达幼儿园指定现场。 3、售后服务技术人员要求：专职人员	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		五、其他要求 (一)服务经费实行总额包干制，包括 1. 员工工资及各项加班费用。 2. 员工五险一金及职工福利费。 3. 行政办公用品及服装费用。 4. 企业管理费及合理利润： 5. 应交税费。 (二)付款方式 ▲2、付款方式：采购人按季度与成交人结算合同款项，结算时按照乙方投入岗位人员数量结算，乙方每季度末 31 日前向甲方提交当季度付款材料，甲方下月 10 日之前支付上季度费用；每笔款项均以人民币（转帐）方式支付，成交人须提供合法正规的增值税发票。 3、投标人必须认真填写报价明细表的各项费用，其中员工工资额外应不能低于南宁市的最低工资标准，否则投标无效。另外，如合同履行期间，南宁市上调最低工资标准，投标人要负责按国家规定支付员工工资。必须承诺购买派驻采购单位所有人员的养老、失业、医疗、工伤、生育及人身意外（或伤害）等保险，				五、其他要求 (一)服务经费实行总额包干制，包括 1. 员工工资及各项加班费用。 2. 员工五险一金及职工福利费。 3. 行政办公用品及服装费用。 4. 企业管理费及合理利润： 5. 应交税费。 (二)付款方式 ▲2、付款方式：采购人按季度与成交人结算合同款项，结算时按照乙方投入岗位人员数量结算，乙方每季度末 31 日前向甲方提交当季度付款材料，甲方下月 10 日之前支付上季度费用；每笔款项均以人民币（转帐）方式支付，成交人须提供合法正规的增值税发票。 3、投标人必须认真填写报价明细表的各项费用，其中员工工资额外应不能低于南宁市的最低工资标准，否则投标无效。另外，如合同履行期间，南宁市上调最低工资标准，投标人要负责按国家规定支付员工工资。必须承诺购买派驻采购单位所有人员的养老、失业、医疗、工伤、生育及人身意外（或伤害）等保险，	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		产生任何劳资纠纷与采购单位无关。 4、成交人在服务期内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响幼儿园正常秩序和声誉，经采购方提出整改意见后，成交人在3日内还未整改完毕的，采购人有权单方解除合同。 5、履约保证金：本项目无履约保证金。 （三）考核处罚规定： 1.对达不到管理要求的工作人员，物业服务公司必须按幼儿园要求更换，物业服务公司在7天内不予更换则视为违约，累计违约2次，第3次起每次扣除物业服务公司服务费200元/次。 2、幼儿园对物业服务公司的服务定期或不定期进行考核及满意度调查。考核达90分以上为及格，满意度调查满意率达90%以上为合格，考核低于90分或满意度调查满意率低于90%的，限时整改，幼儿园有权追究赔偿或解除合同。 3、物业服务公司有不按文件规定执行，违反幼儿园规章制度，拒不落实幼儿园工作要				产生任何劳资纠纷与采购单位无关。 4、成交人在服务期内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响幼儿园正常秩序和声誉，经采购方提出整改意见后，成交人在3日内还未整改完毕的，采购人有权单方解除合同。 5、履约保证金：本项目无履约保证金。 （三）考核处罚规定： 1.对达不到管理要求的工作人员，物业服务公司必须按幼儿园要求更换，物业服务公司在7天内不予更换则视为违约，累计违约2次，第3次起每次扣除物业服务公司服务费200元/次。 2、幼儿园对物业服务公司的服务定期或不定期进行考核及满意度调查。考核达90分以上为及格，满意度调查满意率达90%以上为合格，考核低于90分或满意度调查满意率低于90%的，限时整改，幼儿园有权追究赔偿或解除合同。 3、物业服务公司有不按文件规定执行，违反幼儿园规章制度，拒不落实幼儿园工作要	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		求和有下列行为的，每发现一次，幼儿园有权扣除物业服务公司服务费 500 元，若累计发现下列行为达 5 次以上的，幼儿园有权单方解除合同， ①未按要求投入足够人员造成缺岗； ②未按要求配置岗位人员； ③未按要求对人员进行体检，造成服务人员将传染性疾病带入幼儿园的； ④不按规定执行，有不为服务人员按时发放工资和支付加班费等行为的； ⑤违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或幼儿园财产重大损失的； ⑥携带违禁物品（武器、毒品、爆炸品、易燃品、强腐蚀性物品等）进幼儿园的； ⑦在幼儿园内进行违法乱纪行为、违反治安管理条例等行为的； ⑧因服务人员内部矛盾影响幼儿园正常办公、开放秩序的。 所有服务人员入场时需由派出所开具的人员无犯罪记录证明； 【以上处罚金直接从物业服务费里扣除】				求和有下列行为的，每发现一次，幼儿园有权扣除物业服务公司服务费 500 元，若累计发现下列行为达 5 次以上的，幼儿园有权单方解除合同， ①未按要求投入足够人员造成缺岗； ②未按要求配置岗位人员； ③未按要求对人员进行体检，造成服务人员将传染性疾病带入幼儿园的； ④不按规定执行，有不为服务人员按时发放工资和支付加班费等行为的； ⑤违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或幼儿园财产重大损失的； ⑥携带违禁物品（武器、毒品、爆炸品、易燃品、强腐蚀性物品等）进幼儿园的； ⑦在幼儿园内进行违法乱纪行为、违反治安管理条例等行为的； ⑧因服务人员内部矛盾影响幼儿园正常办公、开放秩序的。 所有服务人员入场时需由派出所开具的人员无犯罪记录证明； 【以上处罚金直接从物业服务费里扣除】	

序号	服务名称	具体服务内容(含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求((含服务期限))	备注
		(四)对本项目服务人员的管理要求 1、物业服务公司服务人员如发生以下违规现象,每发生一起,幼儿园扣除当月应支付物业服务费 100 元,并责令成交公司严肃纪律、调整人员。物业服务公司整改不力,连续 2 个月内此类现象发生 5 起(含本数)以上的,违约金加倍。 ①物业服务公司服务人员未按幼儿园物业管理服务要求进行服务的; ②迟到早退,脱岗、睡岗、酒后上岗的;工作散漫,粗心大意造成工作差错的;不穿工作服、不带工作牌;不按要求检查、记录的; ③维修响应不及时的,消极怠工,态度不端正,造成工作被动,拖拉,不能及时完成任务的; ④不尊重教职工及家长,与教职工及家长发生言语、肢体冲突,被教职工及家长投诉的;工作时间吃喝、读书看报、打牌、听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的;乱丢垃圾乱写乱画,故意损坏幼儿园财物的;在幼儿园打架斗殴酗酒闹事的;				(四)对本项目服务人员的管理要求 1、物业服务公司服务人员如发生以下违规现象,每发生一起,幼儿园扣除当月应支付物业服务费 100 元,并责令成交公司严肃纪律、调整人员。物业服务公司整改不力,连续 2 个月内此类现象发生 5 起(含本数)以上的,违约金加倍。 ①物业服务公司服务人员未按幼儿园物业管理服务要求进行服务的; ②迟到早退,脱岗、睡岗、酒后上岗的;工作散漫,粗心大意造成工作差错的;不穿工作服、不带工作牌;不按要求检查、记录的; ③维修响应不及时的,消极怠工,态度不端正,造成工作被动,拖拉,不能及时完成任务的; ④不尊重教职工及家长,与教职工及家长发生言语、肢体冲突,被教职工及家长投诉的;工作时间吃喝、读书看报、打牌,听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的;乱丢垃圾乱写乱画,故意损坏幼儿园财物的;在幼儿园打架斗殴酗酒闹事的;	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		⑤值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的;对管理区域内设施设备不检查不登记的; ⑥服务人员工作时间不开对讲机的;不接受不配合督查人员查岗的; ⑦对幼儿园报修报检项目不按时限要求及时处理, 将维修材料私拿私用的; ⑧不按时间要求交接班的, 当班时无工作和交接班记录的;工作范围内文字档案未及时调整归档的; ⑨未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的;个人资料不实, 弄虚作假的;在禁烟区吸烟的;拾遗不报的;上班时间干私活的; ⑩持假证上岗、违反操作规程、携带危险物品、私自配取幼儿园钥匙的; ⑪发现问题不及时处理汇报, 造成不良后果的;无特殊原因不完成幼儿园交待的任务的。 2、保洁服务人员有下列行为的, 每检查发现一次扣除物业服务公司服务费 100 元。一个月内发生 3 次以上或连续两个月每月发生 5				⑤值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的;对管理区域内设施设备不检查不登记的; ⑥服务人员工作时间不开对讲机的;不接受不配合督查人员查岗的; ⑦对幼儿园报修报检项目不按时限要求及时处理, 将维修材料私拿私用的; ⑧不按时间要求交接班的, 当班时无工作和交接班记录的;工作范围内文字档案未及时调整归档的; ⑨未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的;个人资料不实, 弄虚作假的;在禁烟区吸烟的;拾遗不报的;上班时间干私活的; ⑩持假证上岗、违反操作规程、携带危险物品、私自配取幼儿园钥匙的; ⑪发现问题不及时处理汇报, 造成不良后果的;无特殊原因不完成幼儿园交待的任务的。 2、保洁服务人员有下列行为的, 每检查发现一次扣除物业服务公司服务费 100 元。一个月内发生 3 次以上或连续两个月每月发生 5	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		次以上的，违约金额加倍。 ①室内外公共区域卫生保洁未达到规定标准的； ②垃圾清运和卫生间保洁未达到规定标准的； ③室内地面、玻璃、天面、直梯、扶梯、会议室等区域卫生未达到规定标准的； ④对管理区域卫生设施设备、卫生保洁不按要求检查、记录：并将工作范围内文字档案未及时整理归档的； ⑤未按要求上报卫生间、公共区域设施设备存在问题的。 【上述物业服务公司的违约金直接从物业服务费里扣除】 （四）责任赔偿细则 1、赔偿原则 根据责任轻重实行“责任赔偿” 2、赔偿责任的确定 由幼儿园后勤部门依据规定、标准进行裁定确认后，由幼儿园和物业服务公司根据确认结果实施赔偿。				次以上的，违约金额加倍。 ①室内外公共区域卫生保洁未达到规定标准的； ②垃圾清运和卫生间保洁未达到规定标准的； ③室内地面、玻璃、天面、直梯、扶梯、会议室等区域卫生未达到规定标准的； ④对管理区域卫生设施设备、卫生保洁不按要求检查、记录：并将工作范围内文字档案未及时整理归档的； ⑤未按要求上报卫生间、公共区域设施设备存在问题的。 【上述物业服务公司的违约金直接从物业服务费里扣除】 （四）责任赔偿细则 1、赔偿原则 根据责任轻重实行“责任赔偿” 2、赔偿责任的确定 由幼儿园后勤部门依据规定、标准进行裁定确认后，由幼儿园和物业服务公司根据确认结果实施赔偿。	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		3、赔偿金额的确定 (1)被损失物品价值的确定,按市场价格和相关规定的使用折旧情况综合确定,即按实际价值确定。 (2)如发生外人撬门(锁)入室盗窃案件,报公安部门或幼儿园后勤部门,如属于物业服务公司工作失职或存在失职行为给幼儿园造成损失的,物业服务公司应承担相应责任。 (3)其他贵重公共财物,凡属是幼儿园已移交保管或有移交保管清册所列的物品,如有被盗,经核定,属物业服务公司责任的,物业服务公司应承担相应赔偿。 (4)如果是因幼儿园基本安全防护设施的原因,事前物业服务公司提出整改要求,幼儿园没有按时整改造成财产损失或被盜,物业服务公司不承担赔偿责任。 其他说明 1.进口产品说明(根据项目实际情况选择) 本项目服务所涉及的货物不接受进口产品(即通过中国海关报关验放进入中国境内且				3、赔偿金额的确定 (1)被损失物品价值的确定,按市场价格和相关规定的使用折旧情况综合确定,即按实际价值确定。 (2)如发生外人撬门(锁)入室盗窃案件,报公安部门或幼儿园后勤部门,如属于物业服务公司工作失职或存在失职行为给幼儿园造成损失的,物业服务公司应承担相应责任。 (3)其他贵重公共财物,凡属是幼儿园已移交保管或有移交保管清册所列的物品,如有被盗,经核定,属物业服务公司责任的,物业服务公司应承担相应赔偿。 (4)如果是因幼儿园基本安全防护设施的原因,事前物业服务公司提出整改要求,幼儿园没有按时整改造成财产损失或被盜,物业服务公司不承担赔偿责任。 其他说明 1.进口产品说明(根据项目实际情况选择) 本项目服务所涉及的货物不接受进口产品(即通过中国海关报关验放进入中国境内且	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价（元） ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注																														
		产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。 2. 其他 不组织现场踏勘 附件 1、园区消杀和保洁达标具体操作方法及要求表：				产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。 2. 其他 不组织现场踏勘 附件 1、园区消杀和保洁达标具体操作方法及要求表：																															
		<table><tr><th>消毒内容</th><th>消毒方法</th><th>消毒要求</th><th>操作要领</th><th>备注</th></tr><tr><td>公共卫生间和幼儿盥洗室</td><td>用含氯 500mg/L 的消毒水拖拭</td><td>清消毒的方式，每天 2 次，随脏随保洁</td><td>先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留 15 分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水</td><td>疫情期间消毒水配比增加 1 倍。</td></tr><tr><td>楼梯扶手、栏杆表面</td><td>用含氯 250mg/L 的消毒水擦拭</td><td>30 分钟后用清水擦拭，每天 2 次</td><td>清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留 10 分钟→清水抹布擦拭</td><td>疫情期间消毒水配比增加 1 倍。</td></tr></table>	消毒内容	消毒方法	消毒要求	操作要领	备注	公共卫生间和幼儿盥洗室	用含氯 500mg/L 的消毒水拖拭	清消毒的方式，每天 2 次，随脏随保洁	先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留 15 分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水	疫情期间消毒水配比增加 1 倍。	楼梯扶手、栏杆表面	用含氯 250mg/L 的消毒水擦拭	30 分钟后用清水擦拭，每天 2 次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留 10 分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增加 1 倍。				<table><tr><th>消毒内容</th><th>消毒方法</th><th>消毒要求</th><th>操作要领</th><th>备注</th></tr><tr><td>公共卫生间和幼儿盥洗室</td><td>用含氯 500mg/L 的消毒水拖拭</td><td>清消毒的方式，每天 2 次，随脏随保洁</td><td>先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留 15 分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水</td><td>疫情期间消毒水配比增加 1 倍。</td></tr><tr><td>楼梯扶手、栏杆表面</td><td>用含氯 250mg/L 的消毒水擦拭</td><td>30 分钟后用清水擦拭，每天 2 次</td><td>清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留 10 分钟→清水抹布擦拭</td><td>疫情期间消毒水配比增加 1 倍。</td></tr></table>	消毒内容	消毒方法	消毒要求	操作要领	备注	公共卫生间和幼儿盥洗室	用含氯 500mg/L 的消毒水拖拭	清消毒的方式，每天 2 次，随脏随保洁	先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留 15 分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水	疫情期间消毒水配比增加 1 倍。	楼梯扶手、栏杆表面	用含氯 250mg/L 的消毒水擦拭	30 分钟后用清水擦拭，每天 2 次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留 10 分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增加 1 倍。	
消毒内容	消毒方法	消毒要求	操作要领	备注																																	
公共卫生间和幼儿盥洗室	用含氯 500mg/L 的消毒水拖拭	清消毒的方式，每天 2 次，随脏随保洁	先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留 15 分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水	疫情期间消毒水配比增加 1 倍。																																	
楼梯扶手、栏杆表面	用含氯 250mg/L 的消毒水擦拭	30 分钟后用清水擦拭，每天 2 次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留 10 分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增加 1 倍。																																	
消毒内容	消毒方法	消毒要求	操作要领	备注																																	
公共卫生间和幼儿盥洗室	用含氯 500mg/L 的消毒水拖拭	清消毒的方式，每天 2 次，随脏随保洁	先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留 15 分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水	疫情期间消毒水配比增加 1 倍。																																	
楼梯扶手、栏杆表面	用含氯 250mg/L 的消毒水擦拭	30 分钟后用清水擦拭，每天 2 次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留 10 分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增加 1 倍。																																	

序号	服务名称	具体服务内容(含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)					数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求((含服务期限))					备注
		走道、楼梯	用含氯250mg/L的消毒水拖拭	清消的方式,每天2次,随脏随保洁	先清洁地面垃圾、墙面灰→消毒液喷洒→停留10分钟→清水喷洒	疫情期间消毒水配比增加1倍				走道、楼梯	用含氯250mg/L的消毒水拖拭	清消的方式,每天2次,随脏随保洁	先清洁地面垃圾、墙面灰→消毒液喷洒→停留10分钟→清水喷洒	疫情期间消毒水配比增加1倍	
		其他垃圾池表面	用含氯500mg/L的消毒水拖拭	30分钟后用清水擦拭,每天2次	先清洁地面垃圾、墙面灰尘→消毒液喷洒→停留10分钟→清水喷洒	疫情期间消毒水配比增加1倍。				其他垃圾池表面	用含氯500mg/L的消毒水拖拭	30分钟后用清水擦拭,每天2次	先清洁地面垃圾、墙面灰尘→消毒液喷洒→停留10分钟→清水喷洒	疫情期间消毒水配比增加1倍。	
		公共灯罩、开关板、公共设施管道、消防箱	用含氯250mg/L的消毒水拖拭或者擦拭	30分钟后用清水擦拭,每天2次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留10分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增加1倍				公共灯罩、开关板、公共设施管道、消防箱	用含氯250mg/L的消毒水拖拭或者擦拭	30分钟后用清水擦拭,每天2次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留10分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增加1倍	
		户外大型玩具	用含氯250mg/L的消毒水喷洒	每天2次	先清洁大型玩具的垃圾、表面灰尘→消毒液喷洒→停留10分钟→清水喷洒	疫情期间消毒水翻倍				户外大型玩具	用含氯250mg/L的消毒水喷洒	每天2次	先清洁大型玩具的垃圾、表面灰尘→消毒液喷洒→停留10分钟→清水喷洒	疫情期间消毒水翻倍	

序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)					数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))					备注
		大堂	用含氯250mg/L的消毒水拖拭或者擦拭	每天1次	先清扫墙面和地面灰尘垃圾,再用清水擦拭幼儿寝室物品表面和拖地→下一步消毒液擦拭物品表面和拖地并停留15分钟→再下一步清水擦拭物品表面和拖地→最后用干抹布和千拖把擦干→保证物品表面和地面等无水痕。	临时会议随时保洁;疫情期间消毒水配比增加1倍。				大堂	用含氯250mg/L的消毒水拖拭或者擦拭	每天1次	先清扫墙面和地面灰尘垃圾,再用清水擦拭幼儿寝室物品表面和拖地→下一步消毒液擦拭物品表面和拖地并停留15分钟→再下一步清水擦拭物品表面和拖地→最后用干抹布和千拖把擦干→保证物品表面和地面等无水痕。	临时会议随时保洁;疫情期间消毒水配比增加1倍。	
		门窗	用含氯250mg/L的消毒水拖拭或者擦拭	30分钟后用清水擦拭,每天1次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留10分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增加1倍。				门窗	用含氯250mg/L的消毒水拖拭或者擦拭	30分钟后用清水擦拭,每天1次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留10分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增加1倍。	
		消毒蒸柜	日常定期擦拭保洁	每天3次	蒸柜内壁及外表每日用后及时擦拭清洁					消毒蒸柜	日常定期擦拭保洁	每天3次	蒸柜内壁及外表每日用后及时擦拭清洁		
		抹布、拖把	使用浓度为有效氯500mg/L	每天2次	清水冲洗干净抹布、拖把→消毒液浸泡20分钟	疫情期间消毒水配比				抹布、拖把	使用浓度为有效氯500mg/L	每天2次	清水冲洗干净抹布、拖把→消毒液浸泡20分钟	疫情期间消毒水配比	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）					数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）					备注
		消毒液 浸泡消毒		→控干或晾干存放	增加1倍。					消毒液 浸泡消毒		→控干或晾干存放	增加1倍。		
		(备注：保洁工具、物资及易耗品费用由幼儿园单位承担，由幼儿园采购)													
		标1附件2、兴宁区城市公办幼儿园地址													
		序号	幼儿园名称	地址	建筑面积 (㎡)	办学规模	应配人数	保安	厨房	保洁	绿化	维修			
		1	南宁市兴宁区第一幼儿园	南宁市兴宁区天狮岭路2号温莎墅旁	4,078.03	9	8	3	4	1					
		2	南宁市兴宁区第二幼儿园	南宁市兴宁区苏州路63号	4,007.00	12	10	3	5	2					
		3	南宁市兴宁区第三幼儿园	南宁市兴宁区金桥路98号	3,240.00	12	11	3	5	2	1				
		4	南宁市兴宁区	南宁市兴宁区	2,458.00	9	8	3	4	1					

序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)										数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		第四幼儿园	永安北街 42													
	5	南宁市兴宁区大乌路幼儿园	南宁市兴宁区大乌路 29 号	4,068.27	18	11	3	5	2	0	1					
	6	南宁市兴宁区天狮岭路幼儿园	南宁市兴宁区天狮岭路 1 号	4,531.00	18	11	3	5	2	1						
	7	南宁市兴宁区虹桥路幼儿园	南宁市兴宁区虹桥路 2 号	3,817.00	12	11	3	5	2	0	1					
	8	南宁市兴宁区建兴路幼儿园	建兴路 100 号 (威宁世纪花城二期旁)	6,570.46	18	11	3	5	2		1					
	9	南宁市兴宁区第五幼儿园	南宁市兴宁区金平路 28 号	3,289.00	9	8	3	4	1							
	10	南宁市兴宁区天德路幼儿园	南宁市兴宁区天德路 11 号	3,448.00	12	10	3	5	2							

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）										数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/费率	服务要求 ((含服务期限))										备注				
		1 1	兴宁区兴悦路幼儿园 (大唐果分园)	兴宁区兴悦路		3	4	3	1							1 1	兴宁区兴悦路幼儿园 (大唐果分园)	兴宁区兴悦路		3	4	3	1						
		1 2	兴宁区兴悦路幼儿园	兴宁区兴悦路		12	11	3	5	2	0	1				1 2	兴宁区兴悦路幼儿园	兴宁区兴悦路		12	11	3	5	2	0	1			
		1 3	2026 年 新开业			12	11	3	5	2	0	1				1 3	2026 年 新开业			12	11	3	5	2	0	1			
		1 4	项目经理				1									1 4	项目经理				1								
		人数合计		——	——	156	126	39	5 8	2 1	2	5				人数合计		——	——	156	126	39	5 8	2 1	2	5			
		标 1 附件 3 市区幼儿园厨工具体工作要求													标 1 附件 3 市区幼儿园厨工具体工作要求														
		序号	时间	工作流程											序号	时间	工作流程												
		1	5:30-8:00	1、上班 8:00 2、填写留样标签, 处理过期留样 8:10 3、分牛奶运送到电梯 8:20 4、收拾餐具清洗餐具 8:40 5、清洗水果蔬菜、洗果分果 9:15 6、开始分饭准备出餐工作 10:15 7、送餐运水果打扫卫生 11:00 8、收餐具洗餐具 12:00											1	5:30-8:00	1、上班 8:00 2、填写留样标签, 处理过期留样 8:10 3、分牛奶运送到电梯 8:20 4、收拾餐具清洗餐具 8:40 5、清洗水果蔬菜、洗果分果 9:15 6、开始分饭准备出餐工作 10:15 7、送餐运水果打扫卫生 11:00 8、收餐具洗餐具 12:00												

消毒洗餐具 16:45
毒，开紫外线灯下班

负责
清洁
工所属更衣柜。

公物的保管，如有损

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		食品储藏保鲜设施。检查存放的食品及原料发现有霉变或包装破损、锈蚀、鼓袋等感官异常变质的要按规定及时处理。 五、保持仓库内通风、干燥，做好防蝇、防尘、防鼠工作。仓库内灭鼠使用粘鼠板，不得采用鼠药灭鼠。经常检查库房门、窗防鼠设施,保证功能完好。 六、库房专人专管，无关人员未经允许不得进入。				食品储藏保鲜设施。检查存放的食品及原料发现有霉变或包装破损、锈蚀、鼓袋等感官异常变质的要按规定及时处理。 五、保持仓库内通风、干燥，做好防蝇、防尘、防鼠工作。仓库内灭鼠使用粘鼠板，不得采用鼠药灭鼠。经常检查库房门、窗防鼠设施,保证功能完好。 六、库房专人专管，无关人员未经允许不得进入。	

报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 壹仟零贰拾捌万零捌佰玖拾陆元伍角陆分（¥ 10280896.56 元）

分标 1 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

验收标准：

- 1、标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。
- 2、合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。
- 3、检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

优惠及其它：详见技术文件“六、优惠条件及特殊承诺”。

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，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。。
- 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)： 广西港岛物业服务有限责任公司

日期：2025年2月27日



三、中小企业声明函

中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加南宁市兴宁区教育局的兴宁区公办幼儿园物业服务采购采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 兴宁区公办幼儿园物业服务采购（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为广西港岛物业服务有限责任公司（企业名称），从业人员226人，营业收入为4936.12万元，资产总额为2068.30万元，属于小型企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：广西港岛物业服务有限责任公司

日期：2025年2月27日



注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

四、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

(一) 物业服务费用测算明细表

物业服务费用测算明细表

单位：元							
一、员工工资							
序号	岗位		人数	工资标准（元 / 人 · 月）	月工资合计（元）	年工资合计（元）	备注
1	管理部	项目经理	1	2,800.00	2,800.00	33,600.00	
2	安保部	保安班长（兼保安员）	13	2,100.00	27,300.00	327,600.00	
3		保安员	26	2,000.00	52,000.00	624,000.00	
4	环境部	保洁班长（兼保洁员）	1	2,000.00	2,000.00	24,000.00	
5		保洁员	20	1,990.00	39,800.00	477,600.00	
6		绿化员	2	1,990.00	3,980.00	47,760.00	
7	工程部	水电维修工	5	2,000.00	10,000.00	120,000.00	
8	餐厨部	主厨	13	2,100.00	27,300.00	327,600.00	
9		厨工	45	2,000.00	90,000.00	1,080,000.00	
小计			126		255,180.00	3,062,160.00	
二、员工福利、保险、加班费							
序号	项目		标准		平均每月费用（元）	年费用合计（元）	备注
1	职工福利费		按工资总额的 1%计提		2,551.80	30,621.60	含补贴、奖

					金、福利等
2	员工社会统筹保险费 (五险一金)	工资标准超过当地社保局颁布的购买基数的,按工资标准*24%比例进行计提,未达到基数的,按政府相关文件要求按照 4053.6*24%计提;公积金为 100 元/月。	135,180.86	1,622,170.32	全员购买
3	意外伤害险	按 100 元/人/年计算	1,050.00	12,600.00	全员购买
4	各项加班费	综合测算	3,431.03	41,172.36	
小计			142,213.69	1,706,564.28	
三、办公、劳保、服装费及培训等费用					
序号	项目	标准	平均每月费用(元)	年费用合计(元)	备注
1	行政办公用品费	综合测算	200.05	2,400.60	含通讯、办公用品等费用
2	服装费	每人 380 元/年 按 2 年折旧	995.00	23,940.00	工作人员一年两季工作服
3	体检费	按 100 元/人/年计算	463.33	5,799.96	根据岗位需求进行体检
4	培训费	综合测算	50.00	600.00	
小计			2,728.38	32,740.56	
四、企业管理费及合理利润					
序号	项目	标准	平均每月费用(元)	年费用合计(元)	备注
1	企业管理费及合理利润	(一)至(三)项合计的 1%	4,001.22	48,014.64	
小计			4,001.22	48,014.64	
五、应交税费					
序号	项目	标准	平均每月费用(元)	年费用合计(元)	备注
1	增值税	(一)至(四)项合计的 6%	24,247.40	290,968.80	
小计			24,247.40	290,968.80	
六	(一)至(五)项的合计		428,370.69	5,140,448.28	1 年费用
七	2 年报价合计			10,280,896.56	2 年费用

(二) 项目成本测算依据

人工薪酬应符合国家劳动法(第三条、第三十七条、第四十四条、第四十五条、第五十条、第七十三条)、劳动合同法(第十七条、第二十条、第六十二条)等涉及薪资水平和标准的相关法律法规规定,参考各地市同行业水平,核定合理薪酬。

法律法规	劳动合同条款具体内容	响应情况
劳动法	第三条 劳动者享有平等就业和选择职业的权利、取得劳动报酬的权利、休息休假的权利、获得劳动安全卫生保护的权利、接受职业技能培训的权利、享受社会保险和福利的权利、提请劳动争议处理的权利以及法律规定的其他劳动权利。	根据国家及地区相关法律法规严格执行
	第三十七条 对实行计件工作的劳动者,用人单位应当根据本法第三十六条规定的工时制度合理确定其劳动定额和计件报酬标准。	满足
	第四十四条 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。	延长工作时间、休息日及法定节假日安排工作均按该条例严格执行
	第四十五条 劳动者连续工作一年以上的,享受带薪年休假。具体办法由国务院规定。	入职公司满一年开始休带薪年假
	第五十条 工资应当以货币形式按月支付给劳动者本人。不得克扣或者无故拖欠劳动者的工资。	每月25日发放上个月工资
	第七十三条 劳动者在下列情形下,依法享受社会保险待遇: (一)退休; (二)患病、负伤; (三)因工伤残或者患职业病; (四)失业; (五)生育。 劳动者死亡后,其遗属依法享受遗属津贴。 劳动者享受社会保险待遇的条件和标准由法律、法规规定劳动者享受的社会保险金必须按时足额支付。	满足
劳动合同法	第十七条 劳动合同应当具备以下条款: (一)用人单位的名称、住所和法定代表人或者主要负责人; (二)劳动者的姓名、住址和居民身份证或者其他有效身份证件号码;	合同条款均按国家相当律法规规定制作,严格规范双方权利义务

		(三) 劳动合同期限; (四) 工作内容和工作地点; (五) 工作时间和休息休假; (六) 劳动报酬; (七) 社会保险; (八) 劳动保护、劳动条件和职业危害防护; (九) 法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项。 劳动合同除前款规定的必备条款外,用人单位与劳动者可以约定试用期、培训、保守秘密、补充保险和福利待遇等其他事项。	
	第二十条	劳动者在试用期的工资不得低于本单位相同岗位最低档工资或者劳动合同约定工资的百分之八十,并不得低于用人单位所在地的最低工资标准。	满足
	第六十二条	用工单位应当履行下列义务: (一) 执行国家劳动标准,提供相应的劳动条件和劳动保护; (二) 告知被派遣劳动者的工作要求和劳动报酬; (三) 支付加班费、绩效奖金,提供与工作岗位相关的福利待遇; (四) 对在岗被派遣劳动者进行工作岗位所必需的培训; (五) 连续用工的,实行正常的工资调整机制。 用工单位不得将被派遣劳动者再派遣到其他用人单位。	满足
工资支付暂行规定	第七条	工资必须在用人单位与劳动者约定的日期支付。如遇节假日或休息日,则应提前在最近的工作日支付。工资至少每月支付一次,实行周、日、小时工资制的可按周、日、小时支付工资。	全日制每月25日发放,非全日制半个月发放一次
	第十一条	劳动者依法享受年休假、探亲假、婚假、丧假期间,用人单位应按劳动合同规定的标准支付劳动者工资。	满足
	第十八条	各级劳动行政部门有权监察用人单位工资支付的情况。用人单位有下列侵害劳动者合法权益行为的,由劳动行政部门责令其支付劳动者工资和经济补偿,并可责令其支付赔偿金: (一) 克扣或者无故拖欠劳动者工资的; (二) 拒不支付劳动者延长工作时间工资的; (三) 低于当地最低工资标准支付劳动者工资的。	满足
	第六条	用人单位必须书面记录支付劳动者工资的数额、时间、领取者的姓名以及签字,并保存两年以上备查。用人单位在支付工资时应向劳动者提供一份其个人的工资清单	满足
广西壮族	第四条	用人单位应当根据国家和自治区的规定或劳动合同的约定足额支付劳动者的工资。除法定或约定允许扣除工	满足

自治区工资支付暂行规定		资的情形外，严禁克扣、无故拖欠劳动者工资。不得违反最低工资规定支付工资。	
	第八条	用人单位应当自与劳动者建立劳动关系后劳动者实际提供劳动之日起计发工资。	离职员工需办理完交接手续予以发放
	第十四条	用人单位支付工资时应当书面记录支付劳动者者的工资数额、发放时间、工作天数、应发和扣减工资的项目、依据和领取工资者的签名，并至少保存两年备查。	满足
	第十六条	妇女节、少数民族传统节日等部分公民放假的节日期间，用人单位安排其工作或者参加社会、单位组织的庆祝活动的，应当支付工资，但不支付加班工资。如恰逢休息日，用人单位安排其工作的，按照休息日的加班工资标准支付工资。	满足
	第十九条	有以下情形的，用人单位可以从劳动者工资中扣除： (一) 依法签订的劳动合同中明确规定可以扣除的费用； (二) 用人单位按照依法制定并经职工代表大会批准、公布的规章制度的明确规定，对劳动者处分、要求劳动者赔偿损失的费用。 按照前款(一)、(二)项规定扣除余额不得低于当地最低工资标准。其中按前款(二)每月扣除的工资不得超过劳动者本人当月工资总额的20%。	入职员工均安排对公司相关制度的学习，已签有学习记录
	第二十条	用人单位与劳动者依法解除或者终止劳动合同的，应当自劳动合同解除或者终止之日起三日内一次性付清劳动者工资。工资计发到劳动合同解除或者终止之日。	工资在次月核发日统一发放
	第二十二条	劳动者因工负伤或者患职业病停止工作在规定医疗期内的，用人单位应当按照有关规定支付工伤津贴。	满足
	第二十四条	用人单位歇业、停产等非因劳动者本人原因造成劳动者停工在一个工资支付周期内的，用人单位应按国家规定或劳动合同约定的工资标准支付工资。 超过一个工资支付周期，用人单位应当支付生活费，生活费标应不低于当地最低工资标准的百分之八十。	满足
	第二十五条	劳动者休事假期间不计发工资。	满足
	第二十九条	用人单位确因生产经营困难，资金周转受到影响，或因其它不可抗力情形，暂无法按时支付劳动者工资的，应在工资支付日的5日前与本单位工会或者职工代表协商一致后，可以延期支付的，但延期支付的时间不得超过一个工资支付周期，并于延期支付开始的3日内书面报告当地劳动保障部门。	满足

（五）最低工资标准依据

✓ 000115

广西壮族自治区 人民政府文件

桂政发〔2023〕24号

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

各市、县人民政府，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

根据《中华人民共和国劳动法》和《最低工资规定》有关要求，结合我区实际，决定对全区最低工资标准进行调整，调整后的全区最低工资标准自2023年11月1日起执行。

— 1 —

附件：广西壮族自治区最低工资标准



（此件公开发布）



附件

广西壮族自治区最低工资标准

类别	最低工资标准（元）		适用地区
	月	小时	
一类	1990	20.1	南宁、柳州、桂林、梧州、北海、防城港、钦州等市的城区，以及东兴市
二类	1840	18.6	贵港、玉林、百色、贺州、河池、来宾、崇左等市的城区
三类	1690	17.4	各县、县级市（东兴市除外）

— 3 —



抄送：自治区党委各部门，广西军区，武警广西总队，各人民团体。
自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级法院，
自治区检察院。
各民主党派广西区委会，自治区工商联。

广西壮族自治区人民政府办公厅

2023年10月13日印发

— 4 —



(六) 关于 2024 年度职工基本养老保险和失业保险缴费基数上下限标准的通知

广西壮族自治区人力资源和社会保障厅 广西壮族自治区财政厅文件 国家税务总局广西壮族自治区税务局

桂人社发〔2024〕41 号

广西壮族自治区人力资源和社会保障厅 广西 壮族自治区财政厅 国家税务总局广西壮族 自治区税务局关于公布 2024 年度职工 基本养老保险和失业保险缴费基数 上下限标准的通知

区直、中直驻桂各有关单位，各市、县人力资源社会保障局、财政局，国家税务总局广西壮族自治区各市、县税务局：

根据《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）、《国务院办公厅关于印发降低社会保险费率综合方案的通知》（国办发〔2019〕13 号）、《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅 广西壮族自治区财政厅关于规

— 1 —

范企业职工基本养老保险若干政策的通知》(桂人社规〔2019〕26号)等规定,现就2024年度社会保险缴费基数有关事项通知如下:

2024年我区职工基本养老保险和失业保险按上年全区全口径城镇单位就业人员平均工资(81070元/月即6756元/月),作为核定缴费基数上下限的指标。其中缴费基数上限为20268元/月,缴费基数下限为4053.6元/月。

广西壮族自治区人力资源和社会保障厅

广西壮族自治区财政厅

国家税务总局广西壮族自治区税务局

2024年7月26日

(此件公开发布)

广西壮族自治区人力资源和社会保障厅办公室

2024年7月31日印发

(七) 国务院关于修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定的通知

国务院关于修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定_国务院文件_中国政府网



中华人民共和国中央人民政府
www.gov.cn

中华人民共和国国务院令

第795号

《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》已经2024年11月8日国务院第45次常务会议通过，现予公布，自2025年1月1日起施行。

总理 李强

2024年11月10日

国务院关于修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定

国务院决定对《全国年节及纪念日放假办法》作如下修改：

一、将第二条第二项修改为“（二）春节，放假4天（农历除夕、正月初一至初三）”，第四项修改为“（四）劳动节，放假2天（5月1日、2日）”。

二、增加一条，作为第七条：“全体公民放假的假日，可合理安排统一放假调休，结合落实带薪年休假等制度，实际形成较长假期。除个别特殊情形外，法定节假日假期前后连续工作一般不超过6天。”

此外，对条文顺序和个别文字作相应调整和修改。

本决定自2025年1月1日起施行。

《全国年节及纪念日放假办法》根据本决定作相应修改，重新公布。

全国年节及纪念日放假办法

1/3

国务院关于修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定_国务院文件_中国政府网

(1949年12月23日政务院发布 根据1999年9月18日《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》第一次修订 根据2007年12月14日《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》第二次修订 根据2013年12月11日《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》第三次修订 根据2024年11月10日《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》第四次修订)

第一条 为统一全国年节及纪念日的假期，制定本办法。

第二条 全体公民放假的节日：

- (一)元旦，放假1天(1月1日)；
- (二)春节，放假4天(农历除夕、正月初一至初三)；
- (三)清明节，放假1天(农历清明当日)；
- (四)劳动节，放假2天(5月1日、2日)；
- (五)端午节，放假1天(农历端午当日)；
- (六)中秋节，放假1天(农历中秋当日)；
- (七)国庆节，放假3天(10月1日至3日)。

第三条 部分公民放假的节日及纪念日：

- (一)妇女节(3月8日)，妇女放假半天；
- (二)青年节(5月4日)，14周岁以上的青年放假半天；
- (三)儿童节(6月1日)，不满14周岁的少年儿童放假1天；
- (四)中国人民解放军建军纪念日(8月1日)，现役军人放假半天。

第四条 少数民族习惯的节日，由各少数民族聚居地区的地方人民政府，按照各该民族习惯，规定放假日期。

第五条 二七纪念日、五卅纪念日、七七抗战纪念日、九三抗战胜利纪念日、九一八纪念日、教师节、护士节、记者节、植树节等其他节日、纪念日，均不放假。

2/3

国务院关于修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定_国务院文件_中国政府网

第六条 全体公民放假的假日，如果适逢周六、周日，应当在工作日补假。部分公民放假的假日，如果适逢周六、周日，则不补假。

第七条 全体公民放假的假日，可合理安排统一放假调休，结合落实带薪年休假等制度，实际形成较长假期。除个别特殊情形外，法定节假日假期前后连续工作一般不超过6天。

第八条 本办法自公布之日起施行。

索引号： 000014349/2024-00093	主题分类： 综合政务\其他
发文机关： 国务院	成文日期： 2024年11月10日
标 题： 国务院关于修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定	
发文字号： 国令第795号	发布日期： 2024年11月12日



二、开标一览表

(单位均为人民币元)

项目名称：兴宁区公办幼儿园物业服务采购

项目编号：NNZC2025-G3-020010-NNSX

分标：分标 2

投标人名称：广西港岛物业服务有限责任公司

序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
1	兴宁区公办幼儿园物业服务采购-分标 2	一、基本情况 (一) 服务管理服务范围 1. 南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园、2. 南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园、3. 南宁市兴宁区三塘南路幼儿园、4. 南宁市兴宁区平云路幼儿园、5. 南宁市兴宁区鞍马岭幼儿园、6. 南宁市兴宁区昆仑镇中心幼儿园、7. 南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园(创新分园)、8. 南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园(那桐分园)、9. 南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园(七塘分园)、10. 南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园(沙坪分园)、11. 南宁市兴宁区昆仑镇中心幼儿园(昆仑分园) (详见标 2 附件 2.) 二、物业管理服务内容 1. 园区安保服务: 园区安全管理、园区巡逻、进出人员核查登记, 监控管理、幼儿来离园安保、对	1	6480989.76	6480989.76	一、基本情况 (一) 服务管理服务范围 1. 南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园、2. 南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园、3. 南宁市兴宁区三塘南路幼儿园、4. 南宁市兴宁区平云路幼儿园、5. 南宁市兴宁区鞍马岭幼儿园、6. 南宁市兴宁区昆仑镇中心幼儿园、7. 南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园(创新分园)、8. 南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园(那桐分园)、9. 南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园(七塘分园)、10. 南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园(沙坪分园)、11. 南宁市兴宁区昆仑镇中心幼儿园(昆仑分园) (详见标 2 附件 2.) 二、物业管理服务内容 1. 园区安保服务: 园区安全管理、园区巡逻、进出人员核查登记, 监控管理、幼儿来离园安保、对	2 年 报价, 详见物业服务费用测算明细表

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		园区内电动车辆停放进行管理、校门口机动车辆进行疏导、停放管理、协助做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理及治安处置、消防安全、门前三包、园区绿化管理等工作，维护服务区域内的安全秩序。 2. 园区保洁服务: 园区内所有公共场地(所)、公共设施的清洁保养工作，包括道路、操场、综合楼、沙水区、地面、楼梯、走廊、公共区域门窗、公共厕所、餐梯及消防管等区域的清洁保洁，收集至垃圾分类处，并配合清运单位完成清运(注: 教室内卫生由园方自行负责)。 3. 园区绿化服务: 园区树木、草地修剪及养所，园区内外各处绿植的养护。 4. 园区水电木及网络管理服务: 做好幼儿园设施设备(含电路及开关检修、水龙头、网络等)日常检查，以及日常零星维修维护和下水管道(含排污排水管道)疏通 5. 物业档案管理: 制定物业管理服务方案，制定各类安全生产管理制度，做好各项制度执行记录台账和服务台账档案的收集并整理装订成册，每月移交幼儿园存档。 6. 应急突发事件、防疫管理服务: 配合幼儿园落实防疫工作规章制度，严格执行认真处理公共应急突发事件。 7. 餐厨服务管理: 负责食堂三餐两点食品制作、食材原材料验收、清点食材、食堂仓库出入库管理、				园区内电动车辆停放进行管理、校门口机动车辆进行疏导、停放管理、协助做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理及治安处置、消防安全、门前三包、园区绿化管理等工作，维护服务区域内的安全秩序。 2. 园区保洁服务: 园区内所有公共场地(所)、公共设施的清洁保养工作，包括道路、操场、综合楼、沙水区、地面、楼梯、走廊、公共区域门窗、公共厕所、餐梯及消防管等区域的清洁保洁，收集至垃圾分类处，并配合清运单位完成清运(注: 教室内卫生由园方自行负责)。 3. 园区绿化服务: 园区树木、草地修剪及养所，园区内外各处绿植的养护。 4. 园区水电木及网络管理服务: 做好幼儿园设施设备(含电路及开关检修、水龙头、网络等)日常检查，以及日常零星维修维护和下水管道(含排污排水管道)疏通 5. 物业档案管理: 制定物业管理服务方案，制定各类安全生产管理制度，做好各项制度执行记录台账和服务台账档案的收集并整理装订成册，每月移交幼儿园存档。 6. 应急突发事件、防疫管理服务: 配合幼儿园落实防疫工作规章制度，严格执行认真处理公共应急突发事件。 7. 餐厨服务管理: 负责食堂三餐两点食品制作、食材原材料验收、清点食材、食堂仓库出入库管理、	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		分餐送餐、食堂台账记录及用餐服务餐具消毒，食堂卫生的管理。 8. 其他工作: 幼儿园交办的其他工作任务， 三、物业管理项目服务要求 1. 门卫安保服务 (1) 严格执行幼儿园封闭式管理制度。工作期间统一着装礼貌待人、热情服务，随时关注园区出入口人员流动情况，严格落实出入人员登记等制度，负责幼儿来园和离园时站岗(上午 7:30-8:30, 值岗位置校门和托育入园通道; 下午 17:00-18:00: 值岗位置校门、离园通道、托育入园通道，日班人员必须保持稳定，每次来离园时间段必须两人值岗)，做好重要接待和大型活动的安全保卫工作。 (2) 实行 24 小时值班制。每日对园区巡逻，并做好巡更记录(白天上午中午下午各一次，晚间 24:00 至次日上午 7:30 每 1.5 小时巡更一次)和园区每日安全巡查记录(记录表交总务处)并在巡逻过程发现的异常情况及时上报并处理。实时观察视频监控、消防自动报警系统、一键报警系统动态，及时发现问题按程序上报并处理。维持园区内和校门区域人员及车辆通行、停放等公共秩序，确保出口和消防通道的畅通。 ①协助幼儿园纠正其他人员的违法违纪行为，防止治安、破坏及盗窃事件、防止火灾事故发生。 ②重点区域加大巡逻频率，巡逻期间，发挥主观能动性，发现散落垃圾、物品轻微损坏等应及时				分餐送餐、食堂台账记录及用餐服务餐具消毒，食堂卫生的管理。 8. 其他工作: 幼儿园交办的其他工作任务， 三、物业管理项目服务要求 1. 门卫安保服务 (1) 严格执行幼儿园封闭式管理制度。工作期间统一着装礼貌待人、热情服务，随时关注园区出入口人员流动情况，严格落实出入人员登记等制度，负责幼儿来园和离园时站岗(上午 7:30-8:30, 值岗位置校门和托育入园通道; 下午 17:00-18:00: 值岗位置校门、离园通道、托育入园通道，日班人员必须保持稳定，每次来离园时间段必须两人值岗)，做好重要接待和大型活动的安全保卫工作。 (2) 实行 24 小时值班制。每日对园区巡逻，并做好巡更记录(白天上午中午下午各一次，晚间 24:00 至次日上午 7:30 每 1.5 小时巡更一次)和园区每日安全巡查记录(记录表交总务处)并在巡逻过程发现的异常情况及时上报并处理。实时观察视频监控、消防自动报警系统、一键报警系统动态，及时发现问题按程序上报并处理。维持园区内和校门区域人员及车辆通行、停放等公共秩序，确保出口和消防通道的畅通。 ①协助幼儿园纠正其他人员的违法违纪行为，防止治安、破坏及盗窃事件、防止火灾事故发生。 ②重点区域加大巡逻频率，巡逻期间，发挥主观能动性，发现散落垃圾、物品轻微损坏等应及时	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		处理并报告，如无法处理的应遵循联动机制及时通知相应部门前往处理或向上级反馈。 (3) 定期开展安全技能培训。能正确使用各类消防、物防技防器械和设备，每月组织1次应急演练，提高安全应急处置水平。 ①出现突发事件时，立即开展现场抢险救灾，并根据灾情发展情况需要，随时联系公安、消防、急救中心等专业队伍来现场参与救灾。 ②在实施应急预案的过程中认真记录每宗事件的详细情况，并根据记录认真分析原因、防患于未然，及时调整应急处置手法及进行有针对性的培训。 ③如遇消防、治安突发事件等紧急情况时，我公司可以就近从周边项目调派秩序维护人员前往支援，为顺利处置相关险情提供无忧及强有力的保障。 (4) 警务室保持整洁，安防器具摆放整齐，值班期间严禁吸烟饮酒、脱岗睡岗、看电视、玩手机等与工作无关，违反工作制度或违法的行为。由我公司品质管理中心每月一次抽查本项目安保人员在岗情况、工作完成质量、工作服务态度，每月突击夜查1次保安员各岗位工作状态，并将检查结果交采购单位评判、留存。 (5) 严格执行园区门前三包。认真落实安保值班、巡查交接等工作。积极配合辖区派出所、城管等部门加强本项目周边治安巡防，排查和制止各种				处理并报告，如无法处理的应遵循联动机制及时通知相应部门前往处理或向上级反馈。 (3) 定期开展安全技能培训。能正确使用各类消防、物防技防器械和设备，每月组织1次应急演练，提高安全应急处置水平。 ①出现突发事件时，立即开展现场抢险救灾，并根据灾情发展情况需要，随时联系公安、消防、急救中心等专业队伍来现场参与救灾。 ②在实施应急预案的过程中认真记录每宗事件的详细情况，并根据记录认真分析原因、防患于未然，及时调整应急处置手法及进行有针对性的培训。 ③如遇消防、治安突发事件等紧急情况时，我公司可以就近从周边项目调派秩序维护人员前往支援，为顺利处置相关险情提供无忧及强有力的保障。 (4) 警务室保持整洁，安防器具摆放整齐，值班期间严禁吸烟饮酒、脱岗睡岗、看电视、玩手机等与工作无关，违反工作制度或违法的行为。由我公司品质管理中心每月一次抽查本项目安保人员在岗情况、工作完成质量、工作服务态度，每月突击夜查1次保安员各岗位工作状态，并将检查结果交采购单位评判、留存。 (5) 严格执行园区门前三包。认真落实安保值班、巡查交接等工作。积极配合辖区派出所、城管等部门加强本项目周边治安巡防，排查和制止各种	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		涉及本项目安全的安全隐患和事件。 (6) 门卫值班采取每天来离园护学岗制度, 确保园区人员出入的安全监管到位, 护学岗根据幼儿园实际情况, 在早、晚上学、放学前 35 分钟装备整齐, 到岗到位, 清理园区周边治安环境, 疏导和维护交通秩序, 确保学生出入园区的安全。随时关注学校出入口人员流动情况。 (7) 做好夜间楼道灯光和园区消毒灯管控及记录, 发现问题及时上报维修、追踪整改到位。 (8) 新保安员必须进行岗前培训, 管理员要跟岗考核10 天合格方能正式上岗。 (9) 协助搬运少量办公设备及物资物品, 为采购人提供更为舒心的便捷服务。 (10) 狠抓安全生产工作, 我司安全生产部门每季度 1 次对项目安全生产工作进行监督指导。使本项目的安全生产工作在服务期内达到国家安全生产监督管理部门的安全生产标准化要求, 争获安全生产标准化证书。 (11) 由我公司品质管理中心每年组织 2 次服务礼仪培训与考核, 通过塑造员工行为, 提高服务意识, 从细节入手, 带给客户“春风化雨”般的服务, 想方设法让每一位客户满意。 (12) 由我公司无偿组织我公司总部安全生产相关人员每月一次对本项目安防、消防等措施进行检查, 并依据检查结果与相关各方协调整改。				涉及本项目安全的安全隐患和事件。 (6) 门卫值班采取每天来离园护学岗制度, 确保园区人员出入的安全监管到位, 护学岗根据幼儿园实际情况, 在早、晚上学、放学前 35 分钟装备整齐, 到岗到位, 清理园区周边治安环境, 疏导和维护交通秩序, 确保学生出入园区的安全。随时关注学校出入口人员流动情况。 (7) 做好夜间楼道灯光和园区消毒灯管控及记录, 发现问题及时上报维修、追踪整改到位。 (8) 新保安员必须进行岗前培训, 管理员要跟岗考核10 天合格方能正式上岗。 (9) 协助搬运少量办公设备及物资物品, 为采购人提供更为舒心的便捷服务。 (10) 狠抓安全生产工作, 我司安全生产部门每季度 1 次对项目安全生产工作进行监督指导。使本项目的安全生产工作在服务期内达到国家安全生产监督管理部门的安全生产标准化要求, 争获安全生产标准化证书。 (11) 由我公司品质管理中心每年组织 2 次服务礼仪培训与考核, 通过塑造员工行为, 提高服务意识, 从细节入手, 带给客户“春风化雨”般的服务, 想方设法让每一位客户满意。 (12) 由我公司无偿组织我公司总部安全生产相关人员每月一次对本项目安防、消防等措施进行检查, 并依据检查结果与相关各方协调整改。	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		2. 园区保洁服务 (1) 园区户外场地保洁。幼儿园户外场地、园区门前三包场地每日幼儿入园(上午 7:10 分)前完成清扫,并随时保洁。 (2) 教学区、办公区、专用功能室、公共区域保洁。随时保持区域内地面、楼道、楼梯扶手、门窗干净,物品整洁,公共卫生间无积水无异味。窗户每日定时开关;桌椅每天保洁 1 次;地面、楼道、卫生间保证每天保洁 4 次,窗户、设备设施每周保洁 2 次;垃圾桶每日清理每周清洗,确保公共垃圾桶内垃圾不超过容量的 2/3。公共区域、专用功能室窗帘每学期清洗 1 次,专用功能室桌布每月清洗 1 次。做好回南天、雨雾天等特殊天气的室内防潮工作。清洁工具标准化规整,实现保洁服务标准化管理。 (3) 其他保洁。公共污水管道每季度疏通 2 次;雨、污水井每月检查 2 次,视检查情况及时清掏;化粪池每月检查 1 次。每天清运其他垃圾(生活垃圾)2-3 次,设置垃圾分类督导员,做好垃圾分类的培训及监督工作。按需完成教学楼、综合楼办公楼下水管道疏通垃圾和非生活垃圾清运至指定地点,传染病流行期要根据业主要求加强消毒保洁。 (4) “四害”消杀每月进行一次,费用由幼儿园单位另行支付,物业服务公司做好每次消杀完毕后进行相关记录。①消杀前提前做好公示告知;②在“四害”高发期根据实际情况增加消杀频次;③垃圾中转站等重点部位加强消杀。				2. 园区保洁服务 (1) 园区户外场地保洁。幼儿园户外场地、园区门前三包场地每日幼儿入园(上午 7:10 分)前完成清扫,并随时保洁。 (2) 教学区、办公区、专用功能室、公共区域保洁。随时保持区域内地面、楼道、楼梯扶手、门窗干净,物品整洁,公共卫生间无积水无异味。窗户每日定时开关;桌椅每天保洁 1 次;地面、楼道、卫生间保证每天保洁 4 次,窗户、设备设施每周保洁 2 次;垃圾桶每日清理每周清洗,确保公共垃圾桶内垃圾不超过容量的 2/3。公共区域、专用功能室窗帘每学期清洗 1 次,专用功能室桌布每月清洗 1 次。做好回南天、雨雾天等特殊天气的室内防潮工作。清洁工具标准化规整,实现保洁服务标准化管理。 (3) 其他保洁。公共污水管道每季度疏通 2 次;雨、污水井每月检查 2 次,视检查情况及时清掏;化粪池每月检查 1 次。每天清运其他垃圾(生活垃圾)2-3 次,设置垃圾分类督导员,做好垃圾分类的培训及监督工作。按需完成教学楼、综合楼办公楼下水管道疏通垃圾和非生活垃圾清运至指定地点,传染病流行期要根据业主要求加强消毒保洁。 (4) “四害”消杀每月进行一次,费用由幼儿园单位另行支付,物业服务公司做好每次消杀完毕后进行相关记录。①消杀前提前做好公示告知;②在“四害”高发期根据实际情况增加消杀频次;③垃圾中转站等重点部位加强消杀。	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		(5) 化粪池每年清掏2次，公共污水管道每季度疏通2次发现异常则及时清掏，费用由幼儿园单位另行支付，物业服务公司每次清掏完毕后进行相关记录。 (6) 保洁工具、物资及易耗品费用由幼儿园单位承担，由幼儿园采购。保洁工具标准化规整，实现保洁服务标准化管理。 3. 园区绿化服务 (1) 按季节变化适时更换应季的花卉盆栽，保持时时有花有绿植景观每天按时对园区绿植绿地等进行浇水除草等养护管理。每周专人养护并做好养护记录登记，可供现场随时抽检。台风来临前对易倒树木要采取行之有效的防范措施，确保花草、树木不受损害。 (2) 负责花卉盆栽的移栽和养护成活。做好全国绿植养护台账，及时更新和补充绿植养护信息，由物业主管每月按时交给园方后勤处。 (3) 花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，每年修剪5次，及时修剪整形清理，无杂物，每季度除杂草2次，杂草率低于4%，保证室内外绿植常绿不败、花朵常开。每季度根据虫害发生情况有针对性及时灭治，保持观赏效果。日常加强绿化巡查，发现有虫害问题及时灭杀。在对植物喷洒农药之前，提前公示告知，防止药物中毒事件发生。 (4) 园区大型树枝修剪以及完成幼儿园交办的其他工作任务等。				(5) 化粪池每年清掏2次，公共污水管道每季度疏通2次发现异常则及时清掏，费用由幼儿园单位另行支付，物业服务公司每次清掏完毕后进行相关记录。 (6) 保洁工具、物资及易耗品费用由幼儿园单位承担，由幼儿园采购。保洁工具标准化规整，实现保洁服务标准化管理。 3. 园区绿化服务 (1) 按季节变化适时更换应季的花卉盆栽，保持时时有花有绿植景观每天按时对园区绿植绿地等进行浇水除草等养护管理。每周专人养护并做好养护记录登记，可供现场随时抽检。台风来临前对易倒树木要采取行之有效的防范措施，确保花草、树木不受损害。 (2) 负责花卉盆栽的移栽和养护成活。做好全国绿植养护台账，及时更新和补充绿植养护信息，由物业主管每月按时交给园方后勤处。 (3) 花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，每年修剪5次，及时修剪整形清理，无杂物，每季度除杂草2次，杂草率低于4%，保证室内外绿植常绿不败、花朵常开。每季度根据虫害发生情况有针对性及时灭治，保持观赏效果。日常加强绿化巡查，发现有虫害问题及时灭杀。在对植物喷洒农药之前，提前公示告知，防止药物中毒事件发生。 (4) 园区大型树枝修剪以及完成幼儿园交办的其他工作任务等。	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		①在本项目需要进行大型绿化修剪时，由我公司从其他项目抽调专业绿化队伍来配合本项目的修剪工作，以提升管理成效； ②幼儿园重大活动花坛摆放，提供重大活动花卉摆放方案效果设计。 (5) 施肥、喷药每季度进行二次，费用由幼儿园单位另行支付，物业服务公司做好每次施肥、喷药完毕后进行相关记录。 (6) 由我公司负责免费设计、制作“爱护绿地温馨提示牌”提升管理成效，通过“生动的提示造型和亲切的语言”提升公众爱护环境、爱护花草、文明观赏的意识。 (7) 为绿化苗木建立“电子档案”：将绿化苗木的品种、养护注意事项、种植时间、地段、管理责任人、管理方式、养护情况等数据信息全面录入管理系统。并设置专人进行数据收集、汇总、更新，使管理人员能够根据档案记录情况，有针对性的对苗木进行浇水、施肥、修剪等日常管理，极大减少苗木管理的随意性和盲目性，提高管理的科学化水平，达到提高苗木成活率的良好效果。 (8) 由我公司负责免费设计制作“智慧树铭牌”，通过“形象的科普教育方式”提升所有人识绿、爱绿、护绿的意识，以提升管理成效。 (9) 与采购人详细沟通本项目的绿化管理方案，通过打造有本项目特色的标志性绿化景观全面提升本项目形象。				①在本项目需要进行大型绿化修剪时，由我公司从其他项目抽调专业绿化队伍来配合本项目的修剪工作，以提升管理成效； ②幼儿园重大活动花坛摆放，提供重大活动花卉摆放方案效果设计。 (5) 施肥、喷药每季度进行二次，费用由幼儿园单位另行支付，物业服务公司做好每次施肥、喷药完毕后进行相关记录。 (6) 由我公司负责免费设计、制作“爱护绿地温馨提示牌”提升管理成效，通过“生动的提示造型和亲切的语言”提升公众爱护环境、爱护花草、文明观赏的意识。 (7) 为绿化苗木建立“电子档案”：将绿化苗木的品种、养护注意事项、种植时间、地段、管理责任人、管理方式、养护情况等数据信息全面录入管理系统。并设置专人进行数据收集、汇总、更新，使管理人员能够根据档案记录情况，有针对性的对苗木进行浇水、施肥、修剪等日常管理，极大减少苗木管理的随意性和盲目性，提高管理的科学化水平，达到提高苗木成活率的良好效果。 (8) 由我公司负责免费设计制作“智慧树铭牌”，通过“形象的科普教育方式”提升所有人识绿、爱绿、护绿的意识，以提升管理成效。 (9) 与采购人详细沟通本项目的绿化管理方案，通过打造有本项目特色的标志性绿化景观全面提升本项目形象。	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		(10) 定期组织对绿化工的知识培训、服务礼仪等方面的培训，不断提高绿化管理服务水平。 4. 园区水电木及网络管理服务 (1) 水电人员全员持证上岗。负责幼儿园的水、电、木工网络的安装和维修，遵守巡检制度，每周巡视 3次 管辖区域的水电、管线、网络以及各种设备的使用情况，发现问题及时整改随时保证水电及网络畅通，保证全国所有设备设施正常运作。定期检查维护保养、突发故障处置、日常维修和专业报修等工作，维修完好率达 100%、报修处理率达 99%以上。雨季及台风等恶劣天气期间适当增加巡查次数。 (2) 水电人员接到设备故障报修后，普通维修在 30分钟内 到达现场，应急事故必须在 15分钟内 到达现场，及时完成维修任务。维修时节约使用维修材料，降低维修成本，杜绝浪费现象。掌握停电、限电信息，接通知后，先发布信息，及时做好安排，保证幼儿园的工作、学习、生活正常运行，对供电设备及线路做好例检工作。 (3) 每月负责幼儿园办公区和教学区水电表度数核定。 (4) 做好设施设备(含电路及开关检修、水龙头、网络等)、办公及教室等家具的日常维护维修，及时维修破损的门窗、橱柜、桌凳、天花板等;按要求协助制作和维修教学器材。①负责做好各类设备、设施日常检查维护台账建设工作。每月应将各种设				(10) 定期组织对绿化工的知识培训、服务礼仪等方面的培训，不断提高绿化管理服务水平。 4. 园区水电木及网络管理服务 (1) 水电人员全员持证上岗。负责幼儿园的水、电、木工网络的安装和维修，遵守巡检制度，每周巡视 3次 管辖区域的水电、管线、网络以及各种设备的使用情况，发现问题及时整改随时保证水电及网络畅通，保证全国所有设备设施正常运作。定期检查维护保养、突发故障处置、日常维修和专业报修等工作，维修完好率达 100%、报修处理率达 99%以上。雨季及台风等恶劣天气期间适当增加巡查次数。 (2) 水电人员接到设备故障报修后，普通维修在 30分钟内 到达现场，应急事故必须在 15分钟内 到达现场，及时完成维修任务。维修时节约使用维修材料，降低维修成本，杜绝浪费现象。掌握停电、限电信息，接通知后，先发布信息，及时做好安排，保证幼儿园的工作、学习、生活正常运行，对供电设备及线路做好例检工作。 (3) 每月负责幼儿园办公区和教学区水电表度数核定。 (4) 做好设施设备(含电路及开关检修、水龙头、网络等)、办公及教室等家具的日常维护维修，及时维修破损的门窗、橱柜、桌凳、天花板等;按要求协助制作和维修教学器材。①负责做好各类设备、设施日常检查维护台账建设工作。每月应将各种设	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		备、设施检查、隐患整改等资料上报幼儿园后勤管理处备案。 ②健全设施设备运行维修养护制度，每年编制1次设施设备运行维修养护计划，建立完整设施设备台账及巡检维护档案，便于采购人查询。 (5) 严格执行节能减排管理制度，及时完成其它水电管理工作。 (6) 所有的水电维修耗材由幼儿园提供，物业服务公司到幼儿园指定的供应单位处支取，并做好相关记录，由园方自行结算。 (7) 建立完整的保养、维修和投诉回访记录，并接受招标单位的监督。 (8) 定期组织员工开展各类培训，提升业务能力，每年组织停电应急演练2次。 5. 物业档案管理 (1) 制定针对幼儿园的物业管理服务方案，制定各类安全生产管理制度。 (2) 认真做好每项服务记录由物业主管每月底按时提交后勤办量化考核材料存档(例如园区消防设施安全巡查记录、园区设施维修单、保洁消毒记录、绿植养护记录、日常服务记录表、服务人员档案记录、食堂管理台账等。食堂管理台账将严格按照有关食品安全管理要求做好台账及存档：餐饮服务从业人员健康证、食材进货台账（米、面、油检验报告单，肉类检疫合格证、蔬菜有效票据等），食材入库台账、食材出库台账、餐具消毒记录、食				备、设施检查、隐患整改等资料上报幼儿园后勤管理处备案。 ②健全设施设备运行维修养护制度，每年编制1次设施设备运行维修养护计划，建立完整设施设备台账及巡检维护档案，便于采购人查询。 (5) 严格执行节能减排管理制度，及时完成其它水电管理工作。 (6) 所有的水电维修耗材由幼儿园提供，物业服务公司到幼儿园指定的供应单位处支取，并做好相关记录，由园方自行结算。 (7) 建立完整的保养、维修和投诉回访记录，并接受招标单位的监督。 (8) 定期组织员工开展各类培训，提升业务能力，每年组织停电应急演练2次。 5. 物业档案管理 (1) 制定针对幼儿园的物业管理服务方案，制定各类安全生产管理制度。 (2) 认真做好每项服务记录由物业主管每月底按时提交后勤办量化考核材料存档(例如园区消防设施安全巡查记录、园区设施维修单、保洁消毒记录、绿植养护记录、日常服务记录表、服务人员档案记录、食堂管理台账等。食堂管理台账将严格按照有关食品安全管理要求做好台账及存档：餐饮服务从业人员健康证、食材进货台账（米、面、油检验报告单，肉类检疫合格证、蔬菜有效票据等），食材入库台账、食材出库台账、餐具消毒记录、食	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		堂环境消毒记录、饭菜留样记录等）。以上各类台账记录每月1次做好收集、检查、整理归类及存档工作。 (3) 每月整理装订成册，4日前提交上月档案材料幼儿园存档，并做好档案的电子化管理。 (4) 收集到原始资料后，剔除作废和无效的记录，然后按类别进行装订并整理成册，做到条理清晰、分类合理、便于检索。 (5) 公司品质部每季度1次到项目监督检查各类档案的收集管理情况。 6. 突发事件应急处置管理 (1) 配合政府有关部门、幼儿园处理公共应急突发事件。每月组织1次应急演练，提高安全应急处置水平。大型活动应配合幼儿园安全部门制定人群疏散安全应急预案，并配备相应的管理设施。 (2) 按照国家、自治区和南宁市及幼儿园防疫工作要求，制定针对幼儿园实际的防疫工作的规章制度，并按制度严格遵照执行。每年1次制定幼儿园防疫应急预案。启动应急预案时，应向幼儿园及有关部门报告，并保留相关记录。 (3) 出现突发事件时，立即开展现场抢险救灾，当班安保人员接突发警情后要求3分钟内到达事件现场，并根据灾情发展情况需要，随时联系公安、消防、急救中心等专业队伍来现场参与救灾。				堂环境消毒记录、饭菜留样记录等）。以上各类台账记录每月1次做好收集、检查、整理归类及存档工作。 (3) 每月整理装订成册，4日前提交上月档案材料幼儿园存档，并做好档案的电子化管理。 (4) 收集到原始资料后，剔除作废和无效的记录，然后按类别进行装订并整理成册，做到条理清晰、分类合理、便于检索。 (5) 公司品质部每季度1次到项目监督检查各类档案的收集管理情况。 6. 突发事件应急处置管理 (1) 配合政府有关部门、幼儿园处理公共应急突发事件。每月组织1次应急演练，提高安全应急处置水平。大型活动应配合幼儿园安全部门制定人群疏散安全应急预案，并配备相应的管理设施。 (2) 按照国家、自治区和南宁市及幼儿园防疫工作要求，制定针对幼儿园实际的防疫工作的规章制度，并按制度严格遵照执行。每年1次制定幼儿园防疫应急预案。启动应急预案时，应向幼儿园及有关部门报告，并保留相关记录。 (3) 出现突发事件时，立即开展现场抢险救灾，当班安保人员接突发警情后要求3分钟内到达事件现场，并根据灾情发展情况需要，随时联系公安、消防、急救中心等专业队伍来现场参与救灾。	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		(4) 各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时，处置突发群体性事件果断、正确； (5) 在实施处理突发事件的过程中认真记录每宗事件的详细情况，并根据记录认真分析原因、防患于未然，及时调整应急处置手法及进行有针对性的培训。 (6) 如遇突发事件等紧急情况时，我公司可以就近从周边项目调派相关服务人员前往支援，为顺利处置相关险情提供无忧及强有力的保障。 (7) 为确保师生的安全与健康、有效应对幼儿园内可能发生的意外事件，我们特别组建了由具备红十字会救护员资格的员工构成的红十字应急救援队伍，以确保在紧急情况下能够迅速、有效地提供救援服务。 8) 无论节假日或深夜，依据故障等级，应急人员须及时响应，在最短时间内处理故障，为提供优质的服务，我公司将提供·7*24·小时随时响应服务。 (9) 如遇节假日出现事故，值班人员 10 分钟内到达现场应急处理，20 分钟内集结人员力量到达现场，外援应急小组 30 分钟内到现场协助。 (10) 公司安全生产部每学期 1 次指导项目编制突发事件应急预案并进行演练。 7. 餐厨服务管理 (1) 食堂工作人员负责为幼儿园全体职工及所有幼儿提供三餐两点服务。做好食堂的清洁卫生和				(4) 各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时，处置突发群体性事件果断、正确； (5) 在实施处理突发事件的过程中认真记录每宗事件的详细情况，并根据记录认真分析原因、防患于未然，及时调整应急处置手法及进行有针对性的培训。 (6) 如遇突发事件等紧急情况时，我公司可以就近从周边项目调派相关服务人员前往支援，为顺利处置相关险情提供无忧及强有力的保障。 (7) 为确保师生的安全与健康、有效应对幼儿园内可能发生的意外事件，我们特别组建了由具备红十字会救护员资格的员工构成的红十字应急救援队伍，以确保在紧急情况下能够迅速、有效地提供救援服务。 8) 无论节假日或深夜，依据故障等级，应急人员须及时响应，在最短时间内处理故障，为提供优质的服务，我公司将提供·7*24·小时随时响应服务。 (9) 如遇节假日出现事故，值班人员 10 分钟内到达现场应急处理，20 分钟内集结人员力量到达现场，外援应急小组 30 分钟内到现场协助。 (10) 公司安全生产部每学期 1 次指导项目编制突发事件应急预案并进行演练。 7. 餐厨服务管理 (1) 食堂工作人员负责为幼儿园全体职工及所有幼儿提供三餐两点服务。做好食堂的清洁卫生和	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		安全生产工作，确保服务质量。 (2)食堂要精打细算，勤俭节约、适宜，合理安排好每天的用餐量，不造成菜肴变质、浪费或者份量不够。 (3)餐具使用后要清洗干净，不能有洗涤用品残留，每天消毒三次，未经消毒不得使用；消毒后的餐具必须贮存在餐具专用保洁柜中备用，已消毒和未消毒的餐具应分开存放，并有明显标志。使用的洗涤剂、消毒剂必须分别符合 GB14930.1《食品安全国家标准洗涤剂》和 GB14930.2《食品安全国家标准消毒剂》等食品安全国家标准和有关规定。 (4)食堂工作人员要待领导、职工、幼儿园幼儿全部用餐完毕，清理好桌面，打扫好卫生及做好台账记录后方可离开。 (5)食品安全制度自查：对食品安全制度的适用性，每年至少开展2次自查。在国家食品安全法律、法规、规章、规范性文件和食品安全国家标准发生变化时，及时开展制度自查和修订，并向采购人提供自查报告。 (6)食品安全定期自查：每周至少开展1次自查，定期自查的内容，要根据食品安全法律、法规、规章确定。 (7)厨房通风、抽油烟机、排烟管道、排风扇等排烟设施符合要求并正常运行。表面每周清洁1次，内部每年2次以上。 (8)餐桌、餐椅、家具等完好无损、不变形、				安全生产工作，确保服务质量。 (2)食堂要精打细算，勤俭节约、适宜，合理安排好每天的用餐量，不造成菜肴变质、浪费或者份量不够。 (3)餐具使用后要清洗干净，不能有洗涤用品残留，每天消毒三次，未经消毒不得使用；消毒后的餐具必须贮存在餐具专用保洁柜中备用，已消毒和未消毒的餐具应分开存放，并有明显标志。使用的洗涤剂、消毒剂必须分别符合 GB14930.1《食品安全国家标准洗涤剂》和 GB14930.2《食品安全国家标准消毒剂》等食品安全国家标准和有关规定。 (4)食堂工作人员要待领导、职工、幼儿园幼儿全部用餐完毕，清理好桌面，打扫好卫生及做好台账记录后方可离开。 (5)食品安全制度自查：对食品安全制度的适用性，每年至少开展2次自查。在国家食品安全法律、法规、规章、规范性文件和食品安全国家标准发生变化时，及时开展制度自查和修订，并向采购人提供自查报告。 (6)食品安全定期自查：每周至少开展1次自查，定期自查的内容，要根据食品安全法律、法规、规章确定。 (7)厨房通风、抽油烟机、排烟管道、排风扇等排烟设施符合要求并正常运行。表面每周清洁1次，内部每年2次以上。 (8)餐桌、餐椅、家具等完好无损、不变形、	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		不摇摆，每月进行日常保养两次，物品摆放整齐有序、无污迹、无破损。 (9) 每个星期至少对食品库房进行1次清扫，每月至少进行2次消毒，减少外界因素对食品的污染。 (10) 进货查验记录和相关凭证的保存期限不得少于产品保质期满后6个月；没有明确保质期的，保存期限不得少于2年。其他各项记录保存期限为2年。需要存档的资料，按档案管理要求存放至少5年。 (11) 严格按照幼儿园的食堂管理系统执行工作，制定各项管理办法、规章制度、岗位职责， (12) 积极参与、配合服从幼儿园做好食堂事务管理、食堂仓库的管理及食品材料收集和食材验收，清理、分类、入库、场所卫生。 (13) 在服务过程中按食品卫生法要求对每份菜肴进行48小时留样（不少于200g），接受采购人及有关部门的检查。 (14) 所聘用人员应严格遵照相关食品安全法律法规等要求规范操作，杜绝食品安全事故。 (15) 根据采购人单位的发展与时俱进，对员工服务技能、烹饪技术、安全生产每季度培训一次，并建立员工培训档案。 （详标2附件3） 四、物业服务人员的岗位要求及职责 人员总配置 77人，其中保安员33人、保洁员				不摇摆，每月进行日常保养两次，物品摆放整齐有序、无污迹、无破损。 (9) 每个星期至少对食品库房进行1次清扫，每月至少进行2次消毒，减少外界因素对食品的污染。 (10) 进货查验记录和相关凭证的保存期限不得少于产品保质期满后6个月；没有明确保质期的，保存期限不得少于2年。其他各项记录保存期限为2年。需要存档的资料，按档案管理要求存放至少5年。 (11) 严格按照幼儿园的食堂管理系统执行工作，制定各项管理办法、规章制度、岗位职责， (12) 积极参与、配合服从幼儿园做好食堂事务管理、食堂仓库的管理及食品材料收集和食材验收，清理、分类、入库、场所卫生。 (13) 在服务过程中按食品卫生法要求对每份菜肴进行48小时留样（不少于200g），接受采购人及有关部门的检查。 (14) 所聘用人员应严格遵照相关食品安全法律法规等要求规范操作，杜绝食品安全事故。 (15) 根据采购人单位的发展与时俱进，对员工服务技能、烹饪技术、安全生产每季度培训一次，并建立员工培训档案。 （详标2附件3） 四、物业服务人员的岗位要求及职责 人员总配置 77人，其中保安员33人、保洁员	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		8人、绿化员2人、水电维修工3人、厨工30人（详标2附件2），为了优化管理，我司在招标需求基础上优于项目经理1名，配置保安班长（兼保安员）11名、保洁班长（兼保洁员）1名，主厨6名。为了加强本项目物业服务采购的管理，提升本项目的服务品质，我公司将由管理能力强、物业管理经验丰富的公司副总经理直接分管本项目的管理工作。 （注：该人员的配备不占用项目人员编制，由我公司直接统筹安排，专门负责本物业服务采购项目分管）。人员的具体分配由双方根据各园区服务需求协商确定，岗位具体要求如下： 1、水电维修岗 负责办公区和教学区需配置水电、电气设备、公共设施设备的运行及维护服务，年龄48岁以下，身体健康，无违法犯罪记录及吸毒史。 2、门岗、巡逻岗、监控、消防运维岗 负责园区门卫安保、来离园站岗、园区巡观察、警务室监控邮件的收发、治安及消防事件的预防及处理。24小时服务，且来离园时间段必须一岗双人。50岁以下，身体健康、行动灵敏，无违法犯罪记录及吸毒史。 3、保洁岗 负责园区卫生消毒和保洁服务，年龄在50岁以下，身体健康认真负责。每天在幼儿园考勤上下班。 4、绿化岗 负责园区绿植养护和景观美化服务，年龄50岁				8人、绿化员2人、水电维修工3人、厨工30人（详标2附件2），为了优化管理，我司在招标需求基础上优于项目经理1名，配置保安班长（兼保安员）11名、保洁班长（兼保洁员）1名，主厨6名。为了加强本项目物业服务采购的管理，提升本项目的服务品质，我公司将由管理能力强、物业管理经验丰富的公司副总经理直接分管本项目的管理工作。 （注：该人员的配备不占用项目人员编制，由我公司直接统筹安排，专门负责本物业服务采购项目分管）。人员的具体分配由双方根据各园区服务需求协商确定，岗位具体要求如下： 1、水电维修岗 负责办公区和教学区需配置水电、电气设备、公共设施设备的运行及维护服务，年龄48岁以下，身体健康，无违法犯罪记录及吸毒史。 2、门岗、巡逻岗、监控、消防运维岗 负责园区门卫安保、来离园站岗、园区巡观察、警务室监控邮件的收发、治安及消防事件的预防及处理。24小时服务，且来离园时间段必须一岗双人。50岁以下，身体健康、行动灵敏，无违法犯罪记录及吸毒史。 3、保洁岗 负责园区卫生消毒和保洁服务，年龄在50岁以下，身体健康认真负责。每天在幼儿园考勤上下班。 4、绿化岗 负责园区绿植养护和景观美化服务，年龄50岁	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		以下，身体健康，认真负责，每天在幼儿园考勤上下班(具体上班时段按照季节绿化养护需要调整安排)。 5、厨工岗 年龄 55 岁以下，身体健康，持有有效期内的健康证，工作认真负责。 具体工作要求和工作职责： (1) 负责对幼儿厨具餐具清洗消毒及备餐等工作； (2) 协助负责幼儿园三餐两点加工工作； (3) 搞好砧墩、案板、地面的卫生和刀砧等洁净与保养工作，厨房的灭蝇防蝇工作。 (4) 讲究个人卫生，保证饮食卫生，防止食物中毒。 (5) 严格执行幼儿园一日流程表的工作安排。 (6) 洗菜、摘菜、洗碗、收拾厨房，帮厨、协助主厨进行其他分派等工作。 (7) 每日早上对食材原材料验收、清点食材、食堂仓库出入库管理、分餐送餐、食堂台账记录。 （详标 2 附件 3） 保洁用品用具要求及使用标准： 1、清洁工具、清洁剂、消毒剂、除臭剂、除害剂、清新剂等均由幼儿园负责提供，保洁用品用具必须是环保的、无污染的，无毒无害的、无腐蚀性的、无刺激性气味的、无噪音的，不能使用三无产				以下，身体健康，认真负责，每天在幼儿园考勤上下班(具体上班时段按照季节绿化养护需要调整安排)。 5、厨工岗 年龄 55 岁以下，身体健康，持有有效期内的健康证，工作认真负责。 具体工作要求和工作职责： (1) 负责对幼儿厨具餐具清洗消毒及备餐等工作； (2) 协助负责幼儿园三餐两点加工工作； (3) 搞好砧墩、案板、地面的卫生和刀砧等洁净与保养工作，厨房的灭蝇防蝇工作。 (4) 讲究个人卫生，保证饮食卫生，防止食物中毒。 (5) 严格执行幼儿园一日流程表的工作安排。 (6) 洗菜、摘菜、洗碗、收拾厨房，帮厨、协助主厨进行其他分派等工作。 (7) 每日早上对食材原材料验收、清点食材、食堂仓库出入库管理、分餐送餐、食堂台账记录。 （详标 2 附件 3） 保洁用品用具要求及使用标准： 1、清洁工具、清洁剂、消毒剂、除臭剂、除害剂、清新剂等均由幼儿园负责提供，保洁用品用具必须是环保的、无污染的，无毒无害的、无腐蚀性的、无刺激性气味的、无噪音的，不能使用三无产	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		品，并每天做好消毒记录。物业服务公司不能使用非幼儿园提供的保洁用品用具。 2、物业服务公司使用幼儿园的提供的所有物料时，每次要现场验货，存放在指定仓库，每月做好出入库管理，每月按质按量投放物料，保障园区消杀和保洁达标。具体操作方法及要求(详见附件1) 五、物业服务管理需求 物业公司在进场后，同等条件下应优先接收现有单位服务人员。 若提供服务人员有违反下列管理要求的，视为违约，应承担相应违约责任。 (一)对物业服务公司的管理要求 1、合同期内因物业服务公司不按规定、规范和要求进行工作，造成发生重大工作失误、事故，造成严重后果的，每发生一起，造成幼儿园或第三方损失的，幼儿园有权追偿。 2、物业服务公司有因服务工作不到位造成幼儿园被自治区市、城区等相关部门通报或合同期内物业服务公司发生一起重大工作失误、事故，造成严重后果的，幼儿园有权单方终止服务合同，造成幼儿园或第三方损失的，幼儿园有权追究赔偿。 3、物业服务公司进驻服务前，必须通过各园面试审核后任用。物业服务公司进驻服务后，人员配置中要求需经过幼儿园面试确定的各门岗，如面试不合格，物业服务公司必须按幼儿园要求更换人员，物业服务公司在7天内不予更换则视为违约，物业				品，并每天做好消毒记录。物业服务公司不能使用非幼儿园提供的保洁用品用具。 2、物业服务公司使用幼儿园的提供的所有物料时，每次要现场验货，存放在指定仓库，每月做好出入库管理，每月按质按量投放物料，保障园区消杀和保洁达标。具体操作方法及要求(详见附件1) 五、物业服务管理需求 物业公司在进场后，同等条件下应优先接收现有单位服务人员。 若提供服务人员有违反下列管理要求的，视为违约，应承担相应违约责任。 (一)对物业服务公司的管理要求 1、合同期内因物业服务公司不按规定、规范和要求进行工作，造成发生重大工作失误、事故，造成严重后果的，每发生一起，造成幼儿园或第三方损失的，幼儿园有权追偿。 2、物业服务公司有因服务工作不到位造成幼儿园被自治区市、城区等相关部门通报或合同期内物业服务公司发生一起重大工作失误、事故，造成严重后果的，幼儿园有权单方终止服务合同，造成幼儿园或第三方损失的，幼儿园有权追究赔偿。 3、物业服务公司进驻服务前，必须通过各园面试审核后任用。物业服务公司进驻服务后，人员配置中要求需经过幼儿园面试确定的各门岗，如面试不合格，物业服务公司必须按幼儿园要求更换人员，物业服务公司在7天内不予更换则视为违约，物业	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		服务公司进驻服务后，各岗人员必须满，足各岗位实际需求。 4、以上各项服务人员须接受幼儿园相关部门的管理，还须遵守国家法律法规、国家意识形态工作要求、国家物业服务管理标准及幼儿园相关管理规定，对达不到管理要求的，物业服务公司必须按幼儿园要求更换。 5、幼儿园对物业服务公司的服务定期或不定期进行考核及满意度调查。考核达90分以上为及格，满意度调查满意率达90%以上为合格，考核低于90分或满意度调查满意率低于90%的，限时整改，幼儿园有权追究赔偿或解除合同， 6、物业服务公司有不按文件规定执行，违反幼儿园规章制度，拒不落实幼儿园工作要求和有下列行为的，每发现一次，幼儿园有权扣除物业服务公司服务费500元，若累计发现下列行为达5次以上的，幼儿园有权单方解除合同， ①未按要求投入足够人员造成缺岗； ②未按要求配置岗位人员； ③未按要求对人员进行体检，造成服务人员将传染性疾病带入幼儿园的； ④不按规定执行，有不为服务人员按时发放工资和支付加班费等行为的； ⑤违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或幼儿园财产重大损失的； ⑥携带违禁物品(武器、毒品、爆炸品、易燃品、				服务公司进驻服务后，各岗人员必须满，足各岗位实际需求。 4、以上各项服务人员须接受幼儿园相关部门的管理，还须遵守国家法律法规、国家意识形态工作要求、国家物业服务管理标准及幼儿园相关管理规定，对达不到管理要求的，物业服务公司必须按幼儿园要求更换。 5、幼儿园对物业服务公司的服务定期或不定期进行考核及满意度调查。考核达90分以上为及格，满意度调查满意率达90%以上为合格，考核低于90分或满意度调查满意率低于90%的，限时整改，幼儿园有权追究赔偿或解除合同， 6、物业服务公司有不按文件规定执行，违反幼儿园规章制度，拒不落实幼儿园工作要求和有下列行为的，每发现一次，幼儿园有权扣除物业服务公司服务费500元，若累计发现下列行为达5次以上的，幼儿园有权单方解除合同， ①未按要求投入足够人员造成缺岗； ②未按要求配置岗位人员； ③未按要求对人员进行体检，造成服务人员将传染性疾病带入幼儿园的； ④不按规定执行，有不为服务人员按时发放工资和支付加班费等行为的； ⑤违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或幼儿园财产重大损失的； ⑥携带违禁物品(武器、毒品、爆炸品、易燃品、	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		强腐蚀性物品等)进幼儿园的; ⑦在幼儿园内进行违法乱纪行为、违反治安管理条例等行为的; ⑧因服务人员内部矛盾影响幼儿园正常办公、开放秩序的。 所有服务人员入场时需提供由派出所开具的人员无犯罪记录证明; (二)对本项目服务人员的管理要求 1、物业服务公司服务人员如发生以下违规现象,每发生一起,幼儿园扣除当月应支付物业服务费100元,并责令成交公司严肃纪律、调整人员。物业服务公司整改不力,连续2个月内此类现象发生5起(含本数)以上的,违约金额加倍。 ①物业服务公司服务人员未按幼儿园物业管理服务要求进行服务的; ②迟到早退,脱岗、睡岗、酒后上岗的;工作散漫,粗心大意造成工作差错的;不穿工作服、不带工作牌;不按要求检查、记录的; ③维修响应不及时的,消极怠工,态度不端正,造成工作被动,拖拉,不能及时完成任务的; ④不尊重教职工及家长,与教职工及家长发生言语、肢体冲突,被教职工及家长投诉的;工作时间吃喝、读书看报、打牌,听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的;乱丢垃圾乱写乱画,故意损坏幼儿园财物的;在幼儿园打架斗殴酗酒闹事的;				强腐蚀性物品等)进幼儿园的; ⑦在幼儿园内进行违法乱纪行为、违反治安管理条例等行为的; ⑧因服务人员内部矛盾影响幼儿园正常办公、开放秩序的。 所有服务人员入场时需提供由派出所开具的人员无犯罪记录证明; (二)对本项目服务人员的管理要求 1、物业服务公司服务人员如发生以下违规现象,每发生一起,幼儿园扣除当月应支付物业服务费100元,并责令成交公司严肃纪律、调整人员。物业服务公司整改不力,连续2个月内此类现象发生5起(含本数)以上的,违约金额加倍。 ①物业服务公司服务人员未按幼儿园物业管理服务要求进行服务的; ②迟到早退,脱岗、睡岗、酒后上岗的;工作散漫,粗心大意造成工作差错的;不穿工作服、不带工作牌;不按要求检查、记录的; ③维修响应不及时的,消极怠工,态度不端正,造成工作被动,拖拉,不能及时完成任务的; ④不尊重教职工及家长,与教职工及家长发生言语、肢体冲突,被教职工及家长投诉的;工作时间吃喝、读书看报、打牌,听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的;乱丢垃圾乱写乱画,故意损坏幼儿园财物的;在幼儿园打架斗殴酗酒闹事的;	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		⑤值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的;对管理区域内设施设备不检查不登记的; ⑥服务人员工作时间不开对讲机的;不接受不配合督查人员查岗的; ⑦对幼儿园报修报检项目不按时限要求及时处理,将维修材料私拿私用的; ⑧不按时间要求交接班的,当班时无工作和交接班记录的;工作范围内文字档案未及时整理归档的; ⑨未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的;个人资料不实,弄虚作假的;在禁烟区吸烟的;拾遗不报的;上班时间干私活的; ⑩持假证上岗、违反操作规程、携带危险物品、私自配取幼儿园钥匙的; ⑪发现问题不及时处理汇报,造成不良后果的;无特殊原因不完成幼儿园交待的任务的。 2、保洁服务人员有下列行为的,每检查发现一次扣除物业服务公司服务费 100 元。一个月内发生 3 次以上或连续两个月每月发生 5 次以上的,违约金金额加倍。 ①室内外公共区域卫生保洁未达到规定标准的; ②垃圾清运和卫生间保洁未达到规定标准的; ③室内地面、玻璃、天面、直梯、扶梯、会议室等区域卫生未达到规定标准的;				⑤值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的;对管理区域内设施设备不检查不登记的; ⑥服务人员工作时间不开对讲机的;不接受不配合督查人员查岗的; ⑦对幼儿园报修报检项目不按时限要求及时处理,将维修材料私拿私用的; ⑧不按时间要求交接班的,当班时无工作和交接班记录的;工作范围内文字档案未及时整理归档的; ⑨未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的;个人资料不实,弄虚作假的;在禁烟区吸烟的;拾遗不报的;上班时间干私活的; ⑩持假证上岗、违反操作规程、携带危险物品、私自配取幼儿园钥匙的; ⑪发现问题不及时处理汇报,造成不良后果的;无特殊原因不完成幼儿园交待的任务的。 2、保洁服务人员有下列行为的,每检查发现一次扣除物业服务公司服务费 100 元。一个月内发生 3 次以上或连续两个月每月发生 5 次以上的,违约金金额加倍。 ①室内外公共区域卫生保洁未达到规定标准的; ②垃圾清运和卫生间保洁未达到规定标准的; ③室内地面、玻璃、天面、直梯、扶梯、会议室等区域卫生未达到规定标准的;	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		④对管理区域卫生设施设备、卫生保洁不按要求检查、记录:并将工作范围内文字档案未及时整理归档的; ⑤未按要求上报卫生间、公共区域设施设备存在问题的:。 (三)上述物业服务公司的违约金直接从物业服务费里扣除。 责任赔偿细则 (一)赔偿原则 根据责任轻重实行“责任赔偿” (二)赔偿责任的确定 由幼儿园后勤部门依据规定、标准进行裁定确认后,由幼儿园和物业服务公司根据确认结果实施赔偿。 (三)赔偿金额的确定 1.被损失物品价值的确定,按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定,即按实际价值确定。 2.如发生外人撬门(锁)入室盗窃案件,报公安部门或幼儿园后勤部门,如属于物业服务公司工作失职或存在失职行为给幼儿园造成损失的,物业服务公司应承担相应责任。 3.其他贵重公共财物,凡属是幼儿园已移交保管或有移交保管清册所列的物品,如有被盗,经核定,属物业服务公司责任的,物业服务公司应承担相应赔偿。 4.如果是因幼儿园基本安全防护设施的原因,				④对管理区域卫生设施设备、卫生保洁不按要求检查、记录:并将工作范围内文字档案未及时整理归档的; ⑤未按要求上报卫生间、公共区域设施设备存在问题的:。 (三)上述物业服务公司的违约金直接从物业服务费里扣除。 责任赔偿细则 (一)赔偿原则 根据责任轻重实行“责任赔偿” (二)赔偿责任的确定 由幼儿园后勤部门依据规定、标准进行裁定确认后,由幼儿园和物业服务公司根据确认结果实施赔偿。 (三)赔偿金额的确定 1.被损失物品价值的确定,按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定,即按实际价值确定。 2.如发生外人撬门(锁)入室盗窃案件,报公安部门或幼儿园后勤部门,如属于物业服务公司工作失职或存在失职行为给幼儿园造成损失的,物业服务公司应承担相应责任。 3.其他贵重公共财物,凡属是幼儿园已移交保管或有移交保管清册所列的物品,如有被盗,经核定,属物业服务公司责任的,物业服务公司应承担相应赔偿。 4.如果是因幼儿园基本安全防护设施的原因,	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		事前物业服务公司提出整改要求，幼儿园没有按时整改造成财产损失或被盗，物业服务公司不承担赔偿责任。 七、其他要求： （一）服务经费实行总额包干制，包括 1. 员工工资及各项加班费用。 2. 员工五险一金及职工福利费。 3. 行政办公用品及服装费用。 4. 企业管理费及合理利润： 5. 应交税费。 （二）付款方式 按季度与服务公司结算款项。 商务条款 ◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起20日内。 二、提交服务成果时间：2年（自合同约定之日起计） 三、服务地点：南宁市兴宁区11所乡镇幼儿园（详见服务管理服务范围） 四、售后服务要求： 1、质量保证期2年（自提交成果并验收合格之日起计） 2、响应时间：接到幼儿园处理问题通知后 20分钟 到达幼儿园指定现场。 3、售后服务技术人员要求：专职人员				事前物业服务公司提出整改要求，幼儿园没有按时整改造成财产损失或被盗，物业服务公司不承担赔偿责任。 七、其他要求： （一）服务经费实行总额包干制，包括 1. 员工工资及各项加班费用。 2. 员工五险一金及职工福利费。 3. 行政办公用品及服装费用。 4. 企业管理费及合理利润： 5. 应交税费。 （二）付款方式 按季度与服务公司结算款项。 商务条款 ◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起20日内。 二、提交服务成果时间：2年（自合同约定之日起计） 三、服务地点：南宁市兴宁区11所乡镇幼儿园（详见服务管理服务范围） 四、售后服务要求： 1、质量保证期2年（自提交成果并验收合格之日起计） 2、响应时间：接到幼儿园处理问题通知后 20分钟 到达幼儿园指定现场。 3、售后服务技术人员要求：专职人员	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		五、其他要求 (一)服务经费实行总额包干制，包括 1. 员工工资及各项加班费用。 2. 员工五险一金及职工福利费。 3. 行政办公用品及服装费用。 4. 企业管理费及合理利润： 5. 应交税费。 (二)付款方式 ▲2、付款方式：采购人按季度与成交人结算合同款项，结算时按照乙方投入岗位人员数量结算，乙方每季度末 31 日前向甲方提交当季度付款材料，甲方下月 10 日之前支付上季度费用；每笔款项均以人民币（转帐）方式支付，成交人须提供合法正规的增值税发票。 3、投标人必须认真填写报价明细表的各项费用，其中员工工资额外应不能低于南宁市的最低工资标准，否则投标无效。另外，如合同履行期间，南宁市上调最低工资标准，投标人要负责按国家规定支付员工工资。必须承诺购买派驻采购单位所有人员的养老、失业、医疗、工伤、生育及人身意外（或伤害）等保险，产生任何劳资纠纷与采购单位无关。 4、成交人在服务期内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响幼儿园正常秩序和声誉，经采购方提出整改意见后，成交人在 3 日内还未整改完毕的，采购人有权单方解除合同。 5、履约保证金：本项目无履约保证金。				五、其他要求 (一)服务经费实行总额包干制，包括 1. 员工工资及各项加班费用。 2. 员工五险一金及职工福利费。 3. 行政办公用品及服装费用。 4. 企业管理费及合理利润： 5. 应交税费。 (二)付款方式 ▲2、付款方式：采购人按季度与成交人结算合同款项，结算时按照乙方投入岗位人员数量结算，乙方每季度末 31 日前向甲方提交当季度付款材料，甲方下月 10 日之前支付上季度费用；每笔款项均以人民币（转帐）方式支付，成交人须提供合法正规的增值税发票。 3、投标人必须认真填写报价明细表的各项费用，其中员工工资额外应不能低于南宁市的最低工资标准，否则投标无效。另外，如合同履行期间，南宁市上调最低工资标准，投标人要负责按国家规定支付员工工资。必须承诺购买派驻采购单位所有人员的养老、失业、医疗、工伤、生育及人身意外（或伤害）等保险，产生任何劳资纠纷与采购单位无关。 4、成交人在服务期内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响幼儿园正常秩序和声誉，经采购方提出整改意见后，成交人在 3 日内还未整改完毕的，采购人有权单方解除合同。 5、履约保证金：本项目无履约保证金。	



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		（三）考核处罚规定： 1. 对达不到管理要求的工作人员，物业服务公司必须按幼儿园要求更换，物业服务公司在 7 天内不予更换则视为违约，累计违约 2 次，第 3 次起每次扣除物业服务公司服务费 200 元/次。 2. 幼儿园对物业服务公司的服务定期或不定期进行考核及满意度调查。考核达 90 分以上为及格，满意度调查满意率达 90% 以上为合格，考核低于 90 分或满意度调查满意率低于 90% 的，限时整改，幼儿园有权追究赔偿或解除合同。 3. 物业服务公司有不按文件规定执行，违反幼儿园规章制度，拒不落实幼儿园工作要求和有下列行为的，每发现一次，幼儿园有权扣除物业服务公司服务费 500 元，若累计发现下列行为达 5 次以上的，幼儿园有权单方解除合同， ①未按要求投入足够人员造成缺岗； ②未按要求配置岗位人员； ③未按要求对人员进行体检，造成服务人员将传染性疾病带入幼儿园的； ④不按规定执行，有不为服务人员按时发放工资和支付加班费等行为的； ⑤违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或幼儿园财产重大损失的； ⑥携带违禁物品（武器、毒品、爆炸品、易燃品、强腐蚀性物品等）进幼儿园的； ⑦在幼儿园内进行违法乱纪行为、违反治安管				（三）考核处罚规定： 1. 对达不到管理要求的工作人员，物业服务公司必须按幼儿园要求更换，物业服务公司在 7 天内不予更换则视为违约，累计违约 2 次，第 3 次起每次扣除物业服务公司服务费 200 元/次。 2. 幼儿园对物业服务公司的服务定期或不定期进行考核及满意度调查。考核达 90 分以上为及格，满意度调查满意率达 90% 以上为合格，考核低于 90 分或满意度调查满意率低于 90% 的，限时整改，幼儿园有权追究赔偿或解除合同。 3. 物业服务公司有不按文件规定执行，违反幼儿园规章制度，拒不落实幼儿园工作要求和有下列行为的，每发现一次，幼儿园有权扣除物业服务公司服务费 500 元，若累计发现下列行为达 5 次以上的，幼儿园有权单方解除合同， ①未按要求投入足够人员造成缺岗； ②未按要求配置岗位人员； ③未按要求对人员进行体检，造成服务人员将传染性疾病带入幼儿园的； ④不按规定执行，有不为服务人员按时发放工资和支付加班费等行为的； ⑤违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或幼儿园财产重大损失的； ⑥携带违禁物品（武器、毒品、爆炸品、易燃品、强腐蚀性物品等）进幼儿园的； ⑦在幼儿园内进行违法乱纪行为、违反治安管	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		理条例等行为的； ⑧因服务人员内部矛盾影响幼儿园正常办公、开放秩序的。 所有服务人员入场时需提供由派出所开具的人员无犯罪记录证明； 【以上处罚金直接从物业服务费里扣除】 (四)对本项目服务人员的管理要求 1、物业服务公司服务人员如发生以下违规现象，每发生一起，幼儿园扣除当月应支付物业服务费 100 元，并责令成交公司严肃纪律、调整人员。物业服务公司整改不力，连续 2 个月内此类现象发生 5 起(含本数)以上的，违约金额加倍。 ①物业服务公司服务人员未按幼儿园物业管理服务要求进行服务的； ②迟到早退，脱岗、睡岗、酒后上岗的；工作散漫，粗心大意造成工作差错的；不穿工作服、不带工作牌；不按要求检查、记录的； ③维修响应不及时，消极怠工，态度不端正，造成工作被动，拖拉，不能及时完成任务的； ④不尊重教职工及家长，与教职工及家长发生言语、肢体冲突，被教职工及家长投诉的；工作时间吃、喝、读书看报、打牌，听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的；乱丢垃圾乱写乱画，故意损坏幼儿园财物的；在幼儿园打架斗殴酗酒闹事的； ⑤值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的；对管理区域内设施设备不检				理条例等行为的； ⑧因服务人员内部矛盾影响幼儿园正常办公、开放秩序的。 所有服务人员入场时需提供由派出所开具的人员无犯罪记录证明； 【以上处罚金直接从物业服务费里扣除】 (四)对本项目服务人员的管理要求 1、物业服务公司服务人员如发生以下违规现象，每发生一起，幼儿园扣除当月应支付物业服务费 100 元，并责令成交公司严肃纪律、调整人员。物业服务公司整改不力，连续 2 个月内此类现象发生 5 起(含本数)以上的，违约金额加倍。 ①物业服务公司服务人员未按幼儿园物业管理服务要求进行服务的； ②迟到早退，脱岗、睡岗、酒后上岗的；工作散漫，粗心大意造成工作差错的；不穿工作服、不带工作牌；不按要求检查、记录的； ③维修响应不及时，消极怠工，态度不端正，造成工作被动，拖拉，不能及时完成任务的； ④不尊重教职工及家长，与教职工及家长发生言语、肢体冲突，被教职工及家长投诉的；工作时间吃、喝、读书看报、打牌，听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的；乱丢垃圾乱写乱画，故意损坏幼儿园财物的；在幼儿园打架斗殴酗酒闹事的； ⑤值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的；对管理区域内设施设备不检	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注
		查不登记的; ⑥服务人员工作时间不开对讲机的;不接受不配合督查人员查岗的; ⑦对幼儿园报修报检项目不按时限要求及时处理,将维修材料私拿私用的; ⑧不按时间要求交接班的,当班时无工作和交接班记录的;工作范围内文字档案未及时整理归档的; ⑨未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的;个人资料不实,弄虚作假的;在禁烟区吸烟的;拾遗不报的;上班时间干私活的; ⑩持假证上岗、违反操作规程、携带危险物品、私自配取幼儿园钥匙的; ⑪发现问题不及时处理汇报,造成不良后果的;无特殊原因不完成幼儿园交待的任务的。 2、保洁服务人员有下列行为的,每检查发现一次扣除物业服务公司服务费 100 元。一个月内发生 3 次以上或连续两个月每月发生 5 次以上的,违约金金额加倍。 ①室内外公共区域卫生保洁未达到规定标准的; ②垃圾清运和卫生间保洁未达到规定标准的; ③室内地面、玻璃、天面、直梯、扶梯、会议室等区域卫生未达到规定标准的; ④对管理区域卫生设施设备、卫生保洁不按要求检查、记录;并将工作范围内文字档案未及时整理				查不登记的; ⑥服务人员工作时间不开对讲机的;不接受不配合督查人员查岗的; ⑦对幼儿园报修报检项目不按时限要求及时处理,将维修材料私拿私用的; ⑧不按时间要求交接班的,当班时无工作和交接班记录的;工作范围内文字档案未及时整理归档的; ⑨未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的;个人资料不实,弄虚作假的;在禁烟区吸烟的;拾遗不报的;上班时间干私活的; ⑩持假证上岗、违反操作规程、携带危险物品、私自配取幼儿园钥匙的; ⑪发现问题不及时处理汇报,造成不良后果的;无特殊原因不完成幼儿园交待的任务的。 2、保洁服务人员有下列行为的,每检查发现一次扣除物业服务公司服务费 100 元。一个月内发生 3 次以上或连续两个月每月发生 5 次以上的,违约金金额加倍。 ①室内外公共区域卫生保洁未达到规定标准的; ②垃圾清运和卫生间保洁未达到规定标准的; ③室内地面、玻璃、天面、直梯、扶梯、会议室等区域卫生未达到规定标准的; ④对管理区域卫生设施设备、卫生保洁不按要求检查、记录;并将工作范围内文字档案未及时整理	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) $③=① \times ② / \text{费率}$	服务要求（(含服务期限)）	备注
		归档的； ⑤未按要求上报卫生间、公共区域设施设备存在问题的。 【上述物业服务公司的违约金直接从物业服务费里扣除】 （四）责任赔偿细则 1、赔偿原则 根据责任轻重实行“责任赔偿” 2、赔偿责任的确定 由幼儿园后勤部门依据规定、标准进行裁定确认后，由幼儿园和物业服务公司根据确认结果实施赔偿。 3、赔偿金额的确定 （1）被损失物品价值的确定，按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定，即按实际价值确定。 （2）如发生外人撬门(锁)入室盗窃案件，报公安部门或幼儿园后勤部门，如属于物业服务公司工作失职或存在失职行为给幼儿园造成损失的，物业服务公司应承担相应责任。 （3）其他贵重公共财物，凡属是幼儿园已移交保管或有移交保管清册所列的物品，如有被盗，经核定，属物业服务公司责任的，物业服务公司应承担相应赔偿。 （4）如果是因幼儿园基本安全防护设施的原因，事前物业服务公司提出整改要求，幼儿园没有				归档的； ⑤未按要求上报卫生间、公共区域设施设备存在问题的。 【上述物业服务公司的违约金直接从物业服务费里扣除】 （四）责任赔偿细则 1、赔偿原则 根据责任轻重实行“责任赔偿” 2、赔偿责任的确定 由幼儿园后勤部门依据规定、标准进行裁定确认后，由幼儿园和物业服务公司根据确认结果实施赔偿。 3、赔偿金额的确定 （1）被损失物品价值的确定，按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定，即按实际价值确定。 （2）如发生外人撬门(锁)入室盗窃案件，报公安部门或幼儿园后勤部门，如属于物业服务公司工作失职或存在失职行为给幼儿园造成损失的，物业服务公司应承担相应责任。 （3）其他贵重公共财物，凡属是幼儿园已移交保管或有移交保管清册所列的物品，如有被盗，经核定，属物业服务公司责任的，物业服务公司应承担相应赔偿。 （4）如果是因幼儿园基本安全防护设施的原因，事前物业服务公司提出整改要求，幼儿园没有	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）	备注																			
		按时整改造成财产损失或被盗，物业服务公司不承担赔偿责任。 其他说明 1. 进口产品说明（根据项目实际情况选择） 本项目服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。 2. 其他 不组织现场踏勘 附件1、园区消杀和保洁达标具体操作方法及要求表： <table><tr><th>消毒内容</th><th>消毒方法</th><th>消毒要求</th><th>操作要领</th><th>备注</th></tr><tr><td>公共卫生间和幼儿盥洗室</td><td>用含氯500mg/L的消毒水拖拭</td><td>清消清的方式，每天2次，随脏随保洁</td><td>先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留15分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水</td><td>疫情期间消毒水配比增加1倍。</td></tr></table>	消毒内容	消毒方法	消毒要求	操作要领	备注	公共卫生间和幼儿盥洗室	用含氯500mg/L的消毒水拖拭	清消清的方式，每天2次，随脏随保洁	先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留15分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水	疫情期间消毒水配比增加1倍。			按时整改造成财产损失或被盗，物业服务公司不承担赔偿责任。 其他说明 1. 进口产品说明（根据项目实际情况选择） 本项目服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。 2. 其他 不组织现场踏勘 附件1、园区消杀和保洁达标具体操作方法及要求表： <table><tr><th>消毒内容</th><th>消毒方法</th><th>消毒要求</th><th>操作要领</th><th>备注</th></tr><tr><td>公共卫生间和幼儿盥洗室</td><td>用含氯500mg/L的消毒水拖拭</td><td>清消清的方式，每天2次，随脏随保洁</td><td>先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留15分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水</td><td>疫情期间消毒水配比增加1倍。</td></tr></table>	消毒内容	消毒方法	消毒要求	操作要领	备注	公共卫生间和幼儿盥洗室	用含氯500mg/L的消毒水拖拭	清消清的方式，每天2次，随脏随保洁	先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留15分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水	疫情期间消毒水配比增加1倍。	
消毒内容	消毒方法	消毒要求	操作要领	备注																						
公共卫生间和幼儿盥洗室	用含氯500mg/L的消毒水拖拭	清消清的方式，每天2次，随脏随保洁	先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留15分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水	疫情期间消毒水配比增加1倍。																						
消毒内容	消毒方法	消毒要求	操作要领	备注																						
公共卫生间和幼儿盥洗室	用含氯500mg/L的消毒水拖拭	清消清的方式，每天2次，随脏随保洁	先清水清洁盥洗室所有物体表面→消毒液擦拭并停留15分钟→清水冲洗干净→干抹布干拖把擦干→保证盥洗室地面、门挡板等无积水	疫情期间消毒水配比增加1倍。																						

序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)					数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))					备注
		楼梯扶手、栏杆表面	用含氯250mg/L的消毒水擦拭	30分钟后用清水擦拭, 每天2次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留10分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增加1倍。				楼梯扶手、栏杆表面	用含氯250mg/L的消毒水擦拭	30分钟后用清水擦拭, 每天2次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留10分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增加1倍。	
		走道、楼梯	用含氯250mg/L的消毒水拖拭	清消清的方式, 每天2次, 随脏随保洁	先清洁地面垃圾、墙面灰→消毒液喷洒→停留10分钟→清水喷洒	疫情期间消毒水配比增加1倍				走道、楼梯	用含氯250mg/L的消毒水拖拭	清消清的方式, 每天2次, 随脏随保洁	先清洁地面垃圾、墙面灰→消毒液喷洒→停留10分钟→清水喷洒	疫情期间消毒水配比增加1倍	
		其他垃圾池表面	用含氯500mg/L的消毒水拖拭	30分钟后用清水擦拭, 每天2次	先清洁地面垃圾、墙面灰尘→消毒液喷洒→停留10分钟→清水喷洒	疫情期间消毒水配比增加1倍。				其他垃圾池表面	用含氯500mg/L的消毒水拖拭	30分钟后用清水擦拭, 每天2次	先清洁地面垃圾、墙面灰尘→消毒液喷洒→停留10分钟→清水喷洒	疫情期间消毒水配比增加1倍。	
		公共灯罩、开关板、公	用含氯250mg/L的消毒水拖拭或者擦拭	30分钟后用清水擦拭, 每天2次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留10分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增				公共灯罩、开关板、公	用含氯250mg/L的消毒水拖拭或者擦拭	30分钟后用清水擦拭, 每天2次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留10分钟→清水抹布擦拭	疫情期间消毒水配比增	

序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)						数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))						备注
		共设施 管道、消 防箱					加 1 倍				共设施 管道、消 防箱					加 1 倍	
		户外大 型玩 具	用含氯 250mg/ L 的消 毒水喷 洒	每天 2 次	先清洁大型玩 具的垃圾、表 面灰尘→消毒 液喷洒→停留 10 分钟→清 水喷洒	疫情 期间 消毒 水翻 倍					户外大 型玩 具	用含氯 250mg/ L 的消 毒水喷 洒	每天 2 次	先清洁大型玩 具的垃圾、表 面灰尘→消毒 液喷洒→停留 10 分钟→清 水喷洒	疫情 期间 消毒 水翻 倍		
		大堂	用含氯 250mg/ L 的消 毒水拖 拭或者 擦拭	每天 1 次	先清扫墙面和 地面灰尘垃 圾,再用清水 擦拭幼儿寝室 物品表面和拖 地→下一步消 毒液擦拭物品 表面和拖地并 停留 15 分钟 →再下一步清 水擦拭物品表 面和拖地→最 后用干抹布和 干拖把擦干→ 保证物品表面 和地面等无水 痕。	临时 会议 随时 保 洁; 疫情 期间 消毒 水配 比增 加 1 倍。					大堂	用含氯 250mg/ L 的消 毒水拖 拭或者 擦拭	每天 1 次	先清扫墙面和 地面灰尘垃 圾,再用清水 擦拭幼儿寝室 物品表面和拖 地→下一步消 毒液擦拭物品 表面和拖地并 停留 15 分钟 →再下一步清 水擦拭物品表 面和拖地→最 后用干抹布和 干拖把擦干→ 保证物品表面 和地面等无水 痕。	临时 会议 随时 保 洁; 疫情 期间 消毒 水配 比增 加 1 倍。		

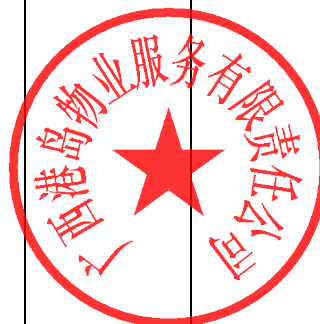
序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)					数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))					备注
		门窗	用含氯250mg/L的消毒水拖拭或者擦拭	30 分钟后用清水擦 拭, 每天 1 次	清水抹布擦拭 → 消毒液抹布 擦拭 → 停留 10 分钟 → 清 水抹 布擦拭	疫情 期间 消毒 水配 比增 加 1 倍。				门窗	用含氯250mg/L的消毒水拖拭或者擦拭	30 分钟后用清水擦 拭, 每天 1 次	清水抹布擦拭 → 消毒液抹布 擦拭 → 停留 10 分钟 → 清 水抹 布擦拭	疫情 期间 消毒 水配 比增 加 1 倍。	
		消毒蒸柜	日常定期擦拭保洁	每天 3 次	蒸柜内壁及外表每日用后及时擦拭清洁					消毒蒸柜	日常定期擦拭保洁	每天 3 次	蒸柜内壁及外表每日用后及时擦拭清洁		
		抹布、拖把	使用浓度为有效氯 500 mg/L 消毒液浸泡消毒	每天 2 次	清水冲洗干净抹布、拖把 → 消毒液浸泡 20 分钟 → 控干或晾干存放	疫情 期间 消毒 水配 比增 加 1 倍。				抹布、拖把	使用浓度为有效氯 500 mg/L 消毒液浸泡消毒	每天 2 次	清水冲洗干净抹布、拖把 → 消毒液浸泡 20 分钟 → 控干或晾干存放	疫情 期间 消毒 水配 比增 加 1 倍。	
		(备注: 保洁工具、物资及易耗品费用由幼儿园单位承担, 由幼儿园采购。)								(备注: 保洁工具、物资及易耗品费用由幼儿园单位承担, 由幼儿园采购。)					

序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注																																																																																																																																						
		标 2 附件 2 、兴宁区乡镇公办幼儿园地址				标 2 附件 2 、兴宁区乡镇公办幼儿园地址																																																																																																																																							
		<table><tr><th>序号</th><th>幼儿园名称</th><th>地址</th><th>建筑面积 (m²)</th><th>办学规模</th><th>应配人数</th><th>保安</th><th>厨房</th><th>保洁</th><th>绿化</th><th>维修</th></tr><tr><td>1</td><td>南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园</td><td>南宁市兴宁区三塘镇温泉路 19 号</td><td>3,177.71</td><td>12</td><td>12</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园</td><td>南宁市昆仑大道五塘段 599 号</td><td>6,796.97</td><td>18</td><td>12</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>南宁市兴宁区昆仑镇中心幼儿园</td><td>南宁市兴宁区昆仑镇八塘街 228 号</td><td>1,548.00</td><td>3</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>南宁市兴宁区三塘南路幼儿园</td><td>南宁市松柏路 15-1 号</td><td>2,481.00</td><td>9</td><td>8</td><td>3</td><td>4</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>南宁市兴宁区鞍马岭</td><td>南宁市兴宁区鞍马岭</td><td>3,182.00</td><td>12</td><td>10</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td></td><td></td></tr></table>	序号	幼儿园名称	地址	建筑面积 (m²)	办学规模	应配人数	保安	厨房	保洁	绿化	维修	1	南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园	南宁市兴宁区三塘镇温泉路 19 号	3,177.71	12	12	3	5	2	1	1	2	南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园	南宁市昆仑大道五塘段 599 号	6,796.97	18	12	3	5	2	1	1	3	南宁市兴宁区昆仑镇中心幼儿园	南宁市兴宁区昆仑镇八塘街 228 号	1,548.00	3	5	3	1	0	0	1	4	南宁市兴宁区三塘南路幼儿园	南宁市松柏路 15-1 号	2,481.00	9	8	3	4	1			5	南宁市兴宁区鞍马岭	南宁市兴宁区鞍马岭	3,182.00	12	10	3	5	2								<table><tr><th>序号</th><th>幼儿园名称</th><th>地址</th><th>建筑面积 (m²)</th><th>办学规模</th><th>应配人数</th><th>保安</th><th>厨房</th><th>保洁</th><th>绿化</th><th>维修</th></tr><tr><td>1</td><td>南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园</td><td>南宁市兴宁区三塘镇温泉路 19 号</td><td>3,177.71</td><td>12</td><td>12</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园</td><td>南宁市昆仑大道五塘段 599 号</td><td>6,796.97</td><td>18</td><td>12</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>南宁市兴宁区昆仑镇中心幼儿园</td><td>南宁市兴宁区昆仑镇八塘街 228 号</td><td>1,548.00</td><td>3</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>南宁市兴宁区三塘南路幼儿园</td><td>南宁市松柏路 15-1 号</td><td>2,481.00</td><td>9</td><td>8</td><td>3</td><td>4</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>南宁市兴宁区鞍马岭</td><td>南宁市兴宁区鞍马岭</td><td>3,182.00</td><td>12</td><td>10</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td></td><td></td></tr></table>	序号	幼儿园名称	地址	建筑面积 (m²)	办学规模	应配人数	保安	厨房	保洁	绿化	维修	1	南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园	南宁市兴宁区三塘镇温泉路 19 号	3,177.71	12	12	3	5	2	1	1	2	南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园	南宁市昆仑大道五塘段 599 号	6,796.97	18	12	3	5	2	1	1	3	南宁市兴宁区昆仑镇中心幼儿园	南宁市兴宁区昆仑镇八塘街 228 号	1,548.00	3	5	3	1	0	0	1	4	南宁市兴宁区三塘南路幼儿园	南宁市松柏路 15-1 号	2,481.00	9	8	3	4	1			5	南宁市兴宁区鞍马岭	南宁市兴宁区鞍马岭	3,182.00	12	10	3	5	2			
序号	幼儿园名称	地址	建筑面积 (m²)	办学规模	应配人数	保安	厨房	保洁	绿化	维修																																																																																																																																			
1	南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园	南宁市兴宁区三塘镇温泉路 19 号	3,177.71	12	12	3	5	2	1	1																																																																																																																																			
2	南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园	南宁市昆仑大道五塘段 599 号	6,796.97	18	12	3	5	2	1	1																																																																																																																																			
3	南宁市兴宁区昆仑镇中心幼儿园	南宁市兴宁区昆仑镇八塘街 228 号	1,548.00	3	5	3	1	0	0	1																																																																																																																																			
4	南宁市兴宁区三塘南路幼儿园	南宁市松柏路 15-1 号	2,481.00	9	8	3	4	1																																																																																																																																					
5	南宁市兴宁区鞍马岭	南宁市兴宁区鞍马岭	3,182.00	12	10	3	5	2																																																																																																																																					
序号	幼儿园名称	地址	建筑面积 (m²)	办学规模	应配人数	保安	厨房	保洁	绿化	维修																																																																																																																																			
1	南宁市兴宁区三塘镇中心幼儿园	南宁市兴宁区三塘镇温泉路 19 号	3,177.71	12	12	3	5	2	1	1																																																																																																																																			
2	南宁市兴宁区五塘镇中心幼儿园	南宁市昆仑大道五塘段 599 号	6,796.97	18	12	3	5	2	1	1																																																																																																																																			
3	南宁市兴宁区昆仑镇中心幼儿园	南宁市兴宁区昆仑镇八塘街 228 号	1,548.00	3	5	3	1	0	0	1																																																																																																																																			
4	南宁市兴宁区三塘南路幼儿园	南宁市松柏路 15-1 号	2,481.00	9	8	3	4	1																																																																																																																																					
5	南宁市兴宁区鞍马岭	南宁市兴宁区鞍马岭	3,182.00	12	10	3	5	2																																																																																																																																					

序号	服务名称	具体服务内容 (含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)										数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))	备注
		路幼儿园	路 155-1 号													
	6	南宁市兴宁区平云路幼儿园	兴宁区平云大道 40 号	2,482.93	9	8	3	4	1							
	7	兴宁区三塘镇中心幼儿园 (创新分园)	兴宁区三塘镇		2	4	3	1								
	8	兴宁区三塘镇中心幼儿园 (那垌分园)	兴宁区三塘镇		4	5	3	2								
	9	兴宁区五塘镇中心幼儿园 (七塘分园)	兴宁区五塘镇		3	4	3	1								
	10	兴宁区五塘镇中心幼儿园 (沙坪分园)	兴宁区五塘镇		2	4	3	1								

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）										数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/费率	服务要求（(含服务期限)）										备注									
		11	兴宁区昆仑镇中心幼儿园（昆仑分园）	兴宁区昆仑镇		2	4	3	1							11	兴宁区昆仑镇中心幼儿园（昆仑分园）	兴宁区昆仑镇		2	4	3	1											
		12	项目经理				1									12	项目经理				1													
		人数合计		——	——	76	77	33	30	8	2	3				人数合计		——	——	76	77	33	30	8	2	3								
标 2 附件 3 厨工具体工作要求及职责																																		
乡镇幼儿园厨工具体工作要求																																		
		序号	时间	工作流程																														
		1	6:30-7:00	1. 主厨 6：30—6：50 到岗，做好食堂各房间开窗通风工作，帮厨 7：00-7：20 到岗。 2. 上岗前换好工作服、戴好工作帽。 3. 主厨负责复称、验货、煮早餐、烧豆浆、消毒餐具器皿（最少打开消毒柜 30 分钟）、打开水。																														
		2	7:00-9:00	帮厨上岗前换好工作服、戴好工作帽。 2. 帮厨人员协助主厨烧水煮豆浆、淘米蒸饭、打开水，消毒餐具。 3 帮厨协助幼儿早点分发。																														

		11	兴宁区昆仑镇中心幼儿园（昆仑分园）	兴宁区昆仑镇		2	4	3	1							11	兴宁区昆仑镇中心幼儿园（昆仑分园）	兴宁区昆仑镇		2	4	3	1											
		12	项目经理				1									12	项目经理				1													
		人数合计		——	——	76	77	33	30	8	2	3				人数合计		——	——	76	77	33	30	8	2	3								
标 2 附件 3 厨工具体工作要求及职责																																		
乡镇幼儿园厨工具体工作要求																																		
		序号	时间	工作流程																														
		1	6:30-7:00	1. 主厨 6：30—6：50 到岗，做好食堂各房间开窗通风工作，帮厨 7：00-7：20 到岗。 2. 上岗前换好工作服、戴好工作帽。 3. 主厨负责复称、验货、煮早餐、烧豆浆、消毒餐具器皿（最少打开消毒柜 30 分钟）、打开水。																														
		2	7:00-9:00	帮厨上岗前换好工作服、戴好工作帽。 2. 帮厨人员协助主厨烧水煮豆浆、淘米蒸饭、打开水，消毒餐具。 3 帮厨协助幼儿早点分发。																														



序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）		数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）		备注
			4. 早点后主厨和帮厨一起做好幼儿早餐餐具的清洗切配。					4. 早点后主厨和帮厨一起做好幼儿早餐餐具的清洗切配。	
		3	9:00-10:00 1. 主厨根据食材需要开始幼儿及教职工中餐烹饪。 2. 9:30 帮厨做好素菜的清洗、去皮、切配菜。 3. 主厨是主要任务，帮厨辅助协作完成工作				3	9:00-10:00 1. 主厨根据食材需要开始幼儿及教职工中餐烹饪。 2. 9:30 帮厨做好素菜的清洗、去皮、切配菜。 3. 主厨是主要任务，帮厨辅助协作完成工作	
		4	10:00-11:10 1. 主厨继续完成部分未完成的餐点烹饪。 2. 帮厨配合主厨分发教职工食物配合各班保育员分餐具、餐点。 3. 11:00 左右主厨负责送汤水进各班，确保每个班分餐到位，每个教职工有份。 循环分发时间，11:10-11:35 4. 完成分发后主厨用餐。				4	10:00-11:10 1. 主厨继续完成部分未完成的餐点烹饪。 2. 帮厨配合主厨分发教职工食物配合各班保育员分餐具、餐点。 3. 11:00 左右主厨负责送汤水进各班，确保每个班分餐到位，每个教职工有份。 循环分发时间，11:10-11:35 4. 完成分发后主厨用餐。	
		5	11:35-13:00 主厨清洗包干区卫生（烹调间、炒菜间、清洗炒菜锅），记录表格。 2. 帮厨用餐后把用过的餐具送往洗消间进行清洗。 3. 帮厨帮主厨清洗、消毒所有餐具，倒垃圾。				5	11:35-13:00 主厨清洗包干区卫生（烹调间、炒菜间、清洗炒菜锅），记录表格。 2. 帮厨用餐后把用过的餐具送往洗消间进行清洗。 3. 帮厨帮主厨清洗、消毒所有餐具，倒垃圾。	
		6	13:00-13:30 1. 帮厨协助主厨完成餐具清洁、消毒后休息。				6	13:00-13:30 1. 帮厨协助主厨完成餐具清洁、消毒后休息。	

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）		数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求 ((含服务期限))		备注			
		7	13:30-14:15	1. 主厨烹饪下午点心，完成灶台清洗整理。			7	13:30-14:15	1. 主厨烹饪下午点心，完成灶台清洗整理。			
		8	14:30-16:00	1. 主厨 15: 50 分发下午午点，确保 16: 00 各班取到下午午点。 2. 16: 00 分发午点后主厨整理完包干区卫生（炒菜间、洗消间、更衣室）。			8	14:30-16:00	1. 主厨 15: 50 分发下午午点，确保 16: 00 各班取到下午午点。 2. 16: 00 分发午点后主厨整理完包干区卫生（炒菜间、洗消间、更衣室）。			
		9	16:00-17:00	1. 主厨、帮厨两位 16: 30 共同参与餐具清洗。 3. 主厨完成包干区卫生厨房各地板卫生、餐具消毒、断水断电、做好记录后下班。 4. 帮厨既是保洁员出去完成自己包干区卫生、仓库、厨余垃圾桶后下班。			9	16:00-17:00	1. 主厨、帮厨两位 16: 30 共同参与餐具清洗。 3. 主厨完成包干区卫生厨房各地板卫生、餐具消毒、断水断电、做好记录后下班。 4. 帮厨既是保洁员出去完成自己包干区卫生、仓库、厨余垃圾桶后下班。			
		厨工工作职责						厨工工作职责				
		序号	责任区	职责			序号	责任区	职责			
		1	更衣间 库房	一、负责更衣间清洁。 二、负责指定员工所属更衣柜。 三、负责更衣间公物的保管，如有损坏，查明原因，及时上报。 四、管理库房具有符合安全卫生标准的食品储藏、储存场所，配备必要的食品储藏保鲜设施。检查存放的食品			1	更衣间 库房	一、负责更衣间清洁。 二、负责指定员工所属更衣柜。 三、负责更衣间公物的保管，如有损坏，查明原因，及时上报。 四、管理库房具有符合安全卫生标准的食品储藏、储存场所，配备必要的食品储藏保鲜设施。检查存放的食品			

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）		数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）		备注
		2	烹饪区						
		3	冷藏室						

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）		数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）		备注
		4	洗消间						
		5	切配间						

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）		数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②/ 费率	服务要求（(含服务期限)）		备注
		6	教职工分餐厅、成品传送间 一、负责教职工分餐厅清洁卫生工作。 二、负责协调教职工分餐厅各项分餐工作。 三、负责教职工分餐厅公物的保管，如有损坏，查明原因，及时上报。				6	六、负责切配间清洁卫生工作。 一、负责教职工分餐厅清洁卫生工作。 二、负责协调教职工分餐厅各项分餐工作。 三、负责教职工分餐厅公物的保管，如有损坏，查明原因，及时上报。	

 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 陆佰肆拾捌万零玖佰捌拾玖元柒角陆分（¥ 6480989.76 元）

分标 2 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

验收标准：

1、标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2、合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

3、检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

优惠及其它：详见技术文件“六、优惠条件及特殊承诺”。

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，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。。

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)：广西港岛物业服务有限责任公司

日期：2025年2月27日

三、中小企业声明函

中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加南宁市兴宁区教育局的兴宁区公办幼儿园物业服务采购采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 兴宁区公办幼儿园物业服务采购（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为广西港岛物业服务有限责任公司（企业名称），从业人员226人，营业收入为4936.12万元，资产总额为2068.30万元，属于小型企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：广西港岛物业服务有限责任公司

日期：2025年2月27日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

四、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

(一) 物业服务费用测算明细表

物业服务费用测算明细表

单位：元							
一、员工工资							
序号	岗位		人数	工资标准 (元/人·月)	月工资合计 (元)	年工资合计 (元)	备注
1	管理部	项目经理	1	3,000.00	3,000.00	36,000.00	
2	安保部	保安班长(兼保安员)	11	2,200.00	24,200.00	290,400.00	
3		保安员	22	2,050.00	45,100.00	541,200.00	
4	环境部	保洁班长(兼保洁员)	1	2,100.00	2,100.00	25,200.00	
5		保洁员	7	1,990.00	13,930.00	167,160.00	
6		绿化员	2	1,990.00	3,980.00	47,760.00	
7	工程部	水电维修工	3	2,100.00	6,300.00	75,600.00	
8	餐厨部	主厨	6	2,200.00	13,200.00	158,400.00	
9		厨工	24	2,000.00	48,000.00	576,000.00	
小计			77		159,810.00	1,917,720.00	
序号	项目		标准	平均每月费用(元)	年费用合计(元)	备注	
1	职工福利费		按工资总额的2%计提	3,196.20	38,354.40	含补贴、奖金、福利等	
2	员工社会统筹保险费(五险一金)		工资标准超过当地社保局颁布的购买基数的,按工资标准*24%比例进行计提,未达到	82,610.53	991,326.36	全员购买	

		基数的,按政府相关文件要求按照4053.6*24%计提;公积金为100元/月。			
3	意外伤害险	按100元/人/年计算	641.67	7,700.04	全员购买
4	各项加班费	综合测算	3,774.14	45,289.68	
小计			90,222.54	1,082,670.48	
三、办公、劳保、服装费及培训等费用					
序号	项目	标准	平均每月费用(元)	年费用合计(元)	备注
1	行政办公用品费	综合测算	166.01	1,992.12	含通讯、办公用品等费用
2	服装费	每人400元/年,按2年折旧	1,283.33	15,399.96	工作人员一年两季工作服
3	体检费	按100元/人/年计算	641.67	7,700.04	根据岗位需求进行体检
4	培训费	综合测算	110.00	1,320.00	
小计			2,201.01	26,412.12	
四、企业管理费及合理利润					
序号	项目	标准	平均每月费用(元)	年费用合计(元)	备注
1	企业管理费及合理利润	(一)至(三)项合计的1%	2,522.34	30,268.08	
小计			2,522.34	30,268.08	
五、应交税费					
序号	项目	标准	平均每月费用(元)	年费用合计(元)	备注
1	增值税	(一)至(四)项合计的6%	15,285.35	183,424.20	
小计			15,285.35	183,424.20	
六	(一)至(五)项的合计		270,041.24	3,240,494.88	1年费用
七	2年报价合计			6,480,989.76	2年费用

(二) 项目成本测算依据

人工薪酬应符合国家劳动法(第三条、第三十七条、第四十四条、第四十五条、第五十条、第七十三条)、劳动合同法(第十七条、第二十条、第六十二条)等涉及薪资水平和标准的相关法律法规规定,参考各地市同行业水平,核定合理薪酬。

法律法规	劳动合同条款具体内容	响应情况
劳动法	第三条 劳动者享有平等就业和选择职业的权利、取得劳动报酬的权利、休息休假的权利、获得劳动安全卫生保护的权利、接受职业技能培训的权利、享受社会保险和福利的权利、提请劳动争议处理的权利以及法律规定的其他劳动权利。	根据国家及地区相关法律法规严格执行
	第三十七条 对实行计件工作的劳动者,用人单位应当根据本法第三十六条规定的工时制度合理确定其劳动定额和计件报酬标准。	满足
	第四十四条 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。	延长工作时间、休息日及法定节假日安排工作均按该条例严格执行
	第四十五条 劳动者连续工作一年以上的,享受带薪年假。具体办法由国务院规定。	入职公司满一年开始休带薪年假
	第五十条 工资应当以货币形式按月支付给劳动者本人。不得克扣或者无故拖欠劳动者的工资。	每月25日发放上个月工资
	第七十三条 劳动者在下列情形下,依法享受社会保险待遇: (一)退休; (二)患病、负伤; (三)因工伤残或者患职业病; (四)失业; (五)生育。 劳动者死亡后,其遗属依法享受遗属津贴。 劳动者享受社会保险待遇的条件和标准由法律、法规规定劳动者享受的社会保险金必须按时足额支付。	满足
劳动合同法	第十七条 劳动合同应当具备以下条款: (一)用人单位的名称、住所和法定代表人或者主要负责人; (二)劳动者的姓名、住址和居民身份证或者其他有效身份证件号码;	合同条款均按国家相当律法规规定制作,严格规范双方权利义务

		(三) 劳动合同期限; (四) 工作内容和工作地点; (五) 工作时间和休息休假; (六) 劳动报酬; (七) 社会保险; (八) 劳动保护、劳动条件和职业危害防护; (九) 法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项。 劳动合同除前款规定的必备条款外,用人单位与劳动者可以约定试用期、培训、保守秘密、补充保险和福利待遇等其他事项。	
	第二十条	劳动者在试用期的工资不得低于本单位相同岗位最低档工资或者劳动合同约定工资的百分之八十,并不得低于用人单位所在地的最低工资标准。	满足
	第六十二条	用工单位应当履行下列义务: (一) 执行国家劳动标准,提供相应的劳动条件和劳动保护; (二) 告知被派遣劳动者的工作要求和劳动报酬; (三) 支付加班费、绩效奖金,提供与工作岗位相关的福利待遇; (四) 对在岗被派遣劳动者进行工作岗位所必需的培训; (五) 连续用工的,实行正常的工资调整机制。 用工单位不得将被派遣劳动者再派遣到其他用人单位。	满足
工资支付暂行规定	第七条	工资必须在用人单位与劳动者约定的日期支付。如遇节假日或休息日,则应提前在最近的工作日支付。工资至少每月支付一次,实行周、日、小时工资制的可按周、日、小时支付工资。	全日制每月25日发放,非全日制半个月发放一次
	第十一条	劳动者依法享受年休假、探亲假、婚假、丧假期间,用人单位应按劳动合同规定的标准支付劳动者工资。	满足
	第十八条	各级劳动行政部门有权监察用人单位工资支付的情况。用人单位有下列侵害劳动者合法权益行为的,由劳动行政部门责令其支付劳动者工资和经济补偿,并可责令其支付赔偿金: (一) 克扣或者无故拖欠劳动者工资的; (二) 拒不支付劳动者延长工作时间工资的; (三) 低于当地最低工资标准支付劳动者工资的。	满足
	第六条	用人单位必须书面记录支付劳动者工资的数额、时间、领取者的姓名以及签字,并保存两年以上备查。用人单位在支付工资时应向劳动者提供一份其个人的工资清单	满足
广西壮族	第四条	用人单位应当根据国家和自治区的规定或劳动合同的约定足额支付劳动者的工资。除法定或约定允许扣除工	满足

自治区工资支付暂行规定		资的情形外，严禁克扣、无故拖欠劳动者工资。不得违反最低工资规定支付工资。	
	第八条	用人单位应当自与劳动者建立劳动关系后劳动者实际提供劳动之日起计发工资。	离职员工需办理完交接手续予以发放
	第十四条	用人单位支付工资时应当书面记录支付劳动者者的工资数额、发放时间、工作天数、应发和扣减工资的项目、依据和领取工资者的签名，并至少保存两年备查。	满足
	第十六条	妇女节、少数民族传统节日等部分公民放假的节日期间，用人单位安排其工作或者参加社会、单位组织的庆祝活动的，应当支付工资，但不支付加班工资。如恰逢休息日，用人单位安排其工作的，按照休息日的加班工资标准支付工资。	满足
	第十九条	有以下情形的，用人单位可以从劳动者工资中扣除： （一）依法签订的劳动合同中明确规定可以扣除的费用； （二）用人单位按照依法制定并经职工代表大会批准、公布的规章制度的明确规定，对劳动者处分、要求劳动者赔偿损失的费用； 按照前款（一）、（二）项规定扣除金额不得低于当地最低工资标准。其中按前款（二）每月扣除的工资不得超过劳动者本人当月工资总额的20%。	入职员工均安排对公司相关制度的学习，已签有学习记录
	第二十条	用人单位与劳动者依法解除或者终止劳动合同的，应当自劳动合同解除或者终止之日起三日内一次性付清劳动者工资。工资计发到劳动合同解除或者终止之日。	工资在次月核发日统一发放
	第二十二条	劳动者因工负伤或者患职业病停止工作在规定医疗期内的，用人单位应当按照有关规定支付工伤津贴。	满足
	第二十四条	用人单位歇业、停产等非因劳动者本人原因造成劳动者停工在一个工资支付周期内的，用人单位应按国家规定或劳动合同约定的工资标准支付工资。 超过一个工资支付周期，用人单位应当支付生活费，生活费标准应不低于当地最低工资标准的百分之八十。	满足
	第二十五条	劳动者休事假期间不计发工资。	满足
	第二十九条	用人单位确因生产经营困难，资金周转受到影响，或因其它不可抗力情形，暂无法按时支付劳动者工资的，应在工资支付日的5日前与本单位工会或者职工代表协商一致后，可以延期支付的，但延期支付的时间不得超过一个工资支付周期，并于延期支付开始的3日内书面报告当地劳动保障部门。	满足

(五) 最低工资标准依据

✓ 000115

广西壮族自治区 人民政府文件

桂政发〔2023〕24号

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

各市、县人民政府，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

根据《中华人民共和国劳动法》和《最低工资规定》有关要求，结合我区实际，决定对全区最低工资标准进行调整，调整后的全区最低工资标准自 2023 年 11 月 1 日起执行。

— 1 —

附件：广西壮族自治区最低工资标准



（此件公开发布）



附件

广西壮族自治区最低工资标准

类别	最低工资标准（元）		适用地区
	月	小时	
一类	1990	20.1	南宁、柳州、桂林、梧州、北海、防城港、钦州等市的城区，以及东兴市
二类	1840	18.6	贵港、玉林、百色、贺州、河池、来宾、崇左等市的城区
三类	1690	17	各县、县级市（东兴市除外）

— 3 —



抄送：自治区党委各部门，广西军区，武警广西总队，各人民团体。
自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级法院，
自治区检察院。
各民主党派广西区委会，自治区工商联。

广西壮族自治区人民政府办公厅

2023年10月13日印发

— 4 —



(六) 关于 2024 年度职工基本养老保险和失业保险缴费基数上下限标准的通知

广西壮族自治区人力资源和社会保障厅
广西壮族自治区财政厅文件
国家税务总局广西壮族自治区税务局

桂人社发〔2024〕41 号

广西壮族自治区人力资源和社会保障厅 广西
壮族自治区财政厅 国家税务总局广西壮
族自治区税务局关于公布 2024 年度职工
基本养老保险和失业保险缴费基数
上下限标准的通知

区直、中直驻桂各有关单位，各市、县人力资源社会保障局、财
政局，国家税务总局广西壮族自治区各市、县税务局：

根据《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革
的决定》（国发〔2015〕2 号）、《国务院办公厅关于印发降低社
会保险费率综合方案的通知》（国办发〔2019〕13 号）、《广西壮
族自治区人力资源和社会保障厅 广西壮族自治区财政厅关于规

— 1 —

范企业职工基本养老保险若干政策的通知》(桂人社规〔2019〕26号)等规定,现就2024年度社会保险缴费基数有关事项通知如下:

2024年我区职工基本养老保险缴费基数按上年全区全口径城镇单位就业人员平均工资81070元(即6756元/月),作为核定缴费基数上下限的指标,其中缴费基数上限为20268元/月,缴费基数下限为4053.6元/月。

广西壮族自治区人力资源和社会保障厅

广西壮族自治区财政厅

国家税务总局广西壮族自治区税务局

2024年7月26日

(此件公开发布)

广西壮族自治区人力资源和社会保障厅办公室 2024年7月31日印发

(七) 国务院关于修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定的通知

国务院关于修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定_国务院文件_中国政府网



中华人民共和国中央人民政府
www.gov.cn

中华人民共和国国务院令

第795号

《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》已经2024年11月8日国务院第45次常务会议通过，现予公布，自2025年1月1日起施行。

总理 李强

2024年11月10日

国务院令修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定

国务院决定对《全国年节及纪念日放假办法》作如下修改：

一、将第二条第二项修改为“（二）春节，放假4天（农历除夕、正月初一至初三）”，第四项修改为“（四）劳动节，放假2天（5月1日、2日）”。

二、增加一条，作为第七条：“全体公民放假的假日，可合理安排统一放假调休，结合落实带薪年休假等制度，实际形成较长假期。除个别特殊情形外，法定节假日假期前后连续工作一般不超过6天。”

此外，对条文顺序和个别文字作相应调整和修改。

本决定自2025年1月1日起施行。

《全国年节及纪念日放假办法》根据本决定作相应修改，重新公布。

全国年节及纪念日放假办法

1/3

国务院关于修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定_国务院文件_中国政府网

(1949年12月23日政务院发布 根据1999年9月18日《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》第一次修订 根据2007年12月14日《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》第二次修订 根据2013年12月11日《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》第三次修订 根据2024年11月10日《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》第四次修订)

第一条 为统一全国年节及纪念日的假期，制定本办法。

第二条 全体公民放假的节日：

- (一)元旦，放假1天(1月1日)；
- (二)春节，放假4天(农历除夕、正月初一至初三)；
- (三)清明节，放假1天(农历清明当日)；
- (四)劳动节，放假2天(5月1日、2日)；
- (五)端午节，放假1天(农历端午当日)；
- (六)中秋节，放假1天(农历中秋当日)；
- (七)国庆节，放假3天(10月1日至3日)。

第三条 部分公民放假的节日及纪念日：

- (一)妇女节(3月8日)，妇女放假半天；
- (二)青年节(5月4日)，14周岁以上的青年放假半天；
- (三)儿童节(6月1日)，不满14周岁的少年儿童放假1天；
- (四)中国人民解放军建军纪念日(8月1日)，现役军人放假半天。

第四条 少数民族习惯的节日，由各少数民族聚居地区的地方人民政府，按照各该民族习惯，规定放假日期。

第五条 二七纪念日、五卅纪念日、七七抗战纪念日、九三抗战胜利纪念日、九一八纪念日、教师节、护士节、记者节、植树节等其他节日、纪念日，均不放假。

2/3

国务院关于修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定_国务院文件_中国政府网

第六条 全体公民放假的假日，如果适逢周六、周日，应当在工作日补假。部分公民放假的假日，如果适逢周六、周日，则不补假。

第七条 全体公民放假的假日，可合理安排统一放假调休，结合落实带薪年休假等制度，实际形成较长假期。除个别特殊情形外，法定节假日假期前后连续工作一般不超过6天。

第八条 本办法自公布之日起施行。

索引号: 000014349/2024-00093	主题分类: 综合政务\其他
发文机关: 国务院	成文日期: 2024年11月10日
标题: 国务院关于修改《全国年节及纪念日放假办法》的决定	
发文字号: 国令第795号	发布日期: 2024年11月12日

