

一、竞标报价表

竞标报价表

项目编号:GGZC2025-C3-990052-GXJY

项目名称:贵港市江南中学 2025 年至 2026 年校园物业管理服务
(一年)

序号	服务项目名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	金额 (元)
1	贵港市江南中学 2025 年至 2026 年校园物业管理服务 (一年)	贵港市江南中学 2025 年至 2026 年校园物业管理服务一项, 包括卫生清洁、宿舍管理、校园安保、用水用电维修维护、空调维修、绿化养护等服务, 详见竞争性磋商文件。	1	项	1519800.00	1519800.00

本合同服务费总额合计人民币 (大写): 壹佰伍拾壹万玖仟捌佰元整
(小写: ¥1519800.00)。

服务期限: 自合同签订之日起至 2026 年 4 月 8 日 (具体时间以合同为准)

注: 1、所有价格均用人民币表示, 单位为元, 精确到个位数。

2、磋商供应商所报价的所有报价表都必须加盖印章并签字, 无盖章和签字的报价无效。

法定代表人 (或负责人) 或其委托代理人 (签字或者电子签名): _____

供应商 (公章或电子签章): 广西御锋卫保安服务有限公司

2025 年 4 月 1 日



投标报价明细表

投标人全称（公章）：广西御锋卫保安服务有限公司

项目编号及分标：贵港市江南中学2025年至2026年校园物业管理服务（一年）（GGZC2025-C3-990053-GXJY）



供应商名称	报价(总价, 元)	合同履行期限	备注
广西御锋卫保安服务有限公司	1519000	自合同签订之日起至2026年4月8日（具体时间以合同为准）	1、所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位数。 2、磋商供应商所报价的所有报价表都必须加盖公章并签字，无盖章和签字的报价无效。

五、中小企业声明函

中小企业声明函

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）参加贵港市江南中学（单位名称）的贵港市江南中学 2025 年至 2026 年校园物业管理服务（一年） GGZC2025-C3-990052-GXJY（项目名称、项目编号）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. 贵港市江南中学 2025 年至 2026 年校园物业管理服务（一年）（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为广西御锋卫保安服务有限公司（企业名称），从业人员235人，营业收入为1004.35万元，资产总额为515.97万元，属于（小型企业）；

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。

企业名称（公章或电子签章）：广西御锋卫保安服务有限公司

日期：2025年4月1日



五、服务承诺

第一节 服务时效及响应时间承诺

我公司承诺，我司人员提供 7×24 小时的服务时效，无论校区内发生任何事件或突发情况，我们的相关服务人员以及项目经理都将在 **5 分钟** 内迅速到达现场，以便及时应对和处理。

同时，我们也充分考虑到项目经理可能在轮休期间的情况。若他们在休息时遇到任何紧急事件或突发状况，我们将确保轮休人员在接到通知后的 **1 个小时** 内赶到现场，以保障校区的安全与秩序。

第二节 门卫服务工作承诺

我公司承诺，门卫岗位服务内容将依照采购文件要求的内容开展工作，具体措施如下：

安保服务范围及要求

1. 负责学校校园内的安全、消防及交通管理，维护良好的工作秩序。
2. 负责学校校园、校门、教学楼及学生宿舍楼、食堂的值守工作，做到 24 小时轮值并形成记录。
3. 对外来访问、办事人员建立询问登记制度。
4. 按要求管理外单位机动车辆和非机动车辆的出入，维护停放秩序；遇有紧急或突发事件等特殊情况，应有防止不良势态扩展的措施和方案，并及时报请有关部门处理。
5. 在学校校门口设置 24 小时保安人员值勤，未经采购人许可，严禁废旧收购、家电维修、推销、宣传等无关人员进入校园管理区域。

6. 实行固定岗与巡逻岗结合，做好校园教育教学秩序维护、安全检查与防范，车辆停放管理，为全体师生创造良好的工作和学习环境。

7. 每周二负责对消防设施（灭火器、消火栓等）的检查及记录工作，确保设备处于完好状态。

8. 对管理区域进行安全巡查，设置警戒线和警示标志。每日巡查不少于 10 次，重点区域每小时巡查一次，及时发现和处置可疑情况。

9. 对消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件有应急预案，遇突发事件及时报告和有效控制事态的发展，积极协助有关部门处置。

10. 组建义务消防组，配合当地消防队工作，开展消防宣传；义务消防组须定期进行消防演练及学生疏散演习（每年至少 2—3 次）。



安保人员岗位服务要求：

1. 保安应严格遵守学区、学校工作程序及仪容仪表的规定，对进、出入学校区域的人员进行查询、识别、登记，对带入、带出的物品进行安全检查，避免让不必要的人员进入学校管理区域。

2. 保安必须严格执行车辆出入规定，对进、出的车辆实行出、入验证和行驶引导，指挥车辆整齐停放，保证道路畅通。发现可疑情况及时报告，并认真做好交接班工作，因交接班不清而造成事故时，追究交接班双方责任。

3. 值班员应文明执勤、礼貌待人。遇刁难或羞辱时，应保持冷静，克制自己的情绪，确实无法处理的事情，应迅速报告班长、队长处理。如事主不听劝阻，无理取闹，甚至态度蛮横，动手打人，应通知领

第四节 宿舍管理员服务工作承诺

我公司承诺，宿舍管理员岗位服务工作内容将依照采购文件要求的内容开展工作，具体措施如下：

负责学生寝室的管理，对男女生寝室内务、卫生、纪律进行管理，每天对男女生寝室的内务达标情况进行登记和评比，对内务卫生不达标的宿舍督促学生整改，及时反馈给班主任；学生在寝室的时间，宿管员要加强巡视，及时制止学生在寝室内的违纪违规行为；晚上熄灯后要加强巡视，对学生纪律情况进行登记，协助值日教师和班主任，做好学生宿舍的管理工作，负责学生考勤工作，发现缺勤情况及时报告给班主任和值日老师；及时搞好公共区域卫生和保洁工作。

第五节 水电工服务工作承诺

我公司承诺，水电工岗位服务工作内容将依照采购文件要求的内容开展工作，具体措施如下：

水工服务范围：

负责采购人的校内供水用水设施设备和水管的日常正常运行、保养、维护和维修申报等工作，所有故障设备必须先认真维修，能修必须先维修，不能以换代修。

设备设施出现损坏或故障时，物业维修人员需及时向采购人后勤部门报告，并提出维修建议或方案。大修时，需协助好专业安装维修人员开展维修工作。

物业维修人员接到采购人后勤部门的维修维护电话后，须 5 分钟内到达现场处理故障，确保设备能快速恢复，不影响学校的正常运

转。

每天 1 次检查采购人的所有供水设施，有损坏的应及时维修或更换，按约定时间开关。

对可能发生的各种设备故障要有备案登记，对重大或突发性事件要有应急方案和现场处理措施、处理记录。

对于小问题的水路管道堵塞，要先尽其所能疏通，评估后实在超出其能力范围，再由专业人员维修。

电工服务范围：

负责采购人的校内风扇、空调、照明设备等电器和线路的日常正常运行、保养、维护和维修申报等工作，所有有故障电器设备必须先认真维修，能修必须先维修，不能以换代修。

设备设施出现损坏或故障时，物业维修人员需及时向采购人后勤部门报告，并提出维修建议或方案。大修时，需协助好专业安装维修人员开展维修工作。



物业维修人员接到采购人后勤部门的维修维护电话后，须 5 分钟内到达现场处理故障，确保设备能快速恢复，不影响学校的正常运转。

每天 1 次检查采购人的所有校舍用电设备，有损坏的应及时维修或更换，按约定时间开关。

对可能发生的各种设备故障要有备案登记，对重大或突发性事件要有应急方案和现场处理措施、处理记录。

水、 电工岗位服务要求:

1. 服从上级的调度和工作安排, 及时、保质、保量地完成工作任务。

2. 值班人员必须坚守岗位, 不准离岗、睡岗、看书、吃零食、接待外来人员。

3. 自觉遵守学校的各项规章制度, 严格按安全操作规程及管理制度操作, 确保安全生产, 不准冒险作业, 杜绝人身和设备事故的发生。

4. 每天巡视水电使用情况一次, 观察电压表、电流表、水表、计量表是否正常, 认真做好各种运行记录, 发现问题及时处理。

5. 发生停水、停电或其他事故应及时与相关部门取得联系, 迅速查明原因, 采取应急措施。

(1) 突发性停水、停电的, 应当于 5 分钟内到达现场, 并根据故障原因进行初步分析判断, 告知采购人预计恢复供水供电所需时间和处理方案。

(2) 如确定外网停水停电, 水电工管理人员须立即与相关部门进行联系, 咨询原因、恢复时间等事项, 并将情况通报采购人管理人员。

停电恢复供电后, 应严格检查服务区用电设施恢复供电后的运行情况, 如有用电异常, 应立即进行处理, 直到正常。供电恢复正常后, 方可转入常规运行管理。

6. 负责采购人的校内用电设备、设施的操作维修保养工作, 确保

所有校舍 24 小时正常供电。负责采购人的校内给排水设备、设施的操作维修保养工作，确保所有校舍 24 小时正常供水。

7. 熟练掌握全校供水、供电系统，对水电的配送部门、设施设备、线路等了如指掌。对每月的水电数据进展仔细检查，对异常情况要查明原因，并做出合理 化解释。

8. 负责对全校各处的自来水管、水龙头、厕所、水箱、屋顶水池的维护与清洗，杜绝水的跑、冒、滴、漏现象。

9. 每学期开学前对宿舍楼和教学楼楼顶二次供水的水箱（水池）进行清洗、清除沉淀物和消毒。

10. 定期清理洗手池、地漏的头发、杂物；食堂排水口加装滤网拦截食物残渣。

11. 雨季前检查楼顶雨水口、地面雨水井是否通畅，清理落叶、泥沙。检查排水沟坡度，防止积水倒灌。

12. 负责采购人校内办公楼、教学楼和学生宿舍楼内空调系统的基本维修维护工作。如清除通风口的杂物，保证通风正常无异味，观察室外空调机架有无松动现象，清洁室外通风网罩内异物；清洗过滤网上的积灰；检查和维护供电线路、插头插板、开关等；做好排水维护和防鼠工作等。

13. 坚守岗位，按时上下班，认真交接班，做好值班记录，保管好资料、工具。

14. 完成上级交办的其他工作。

第六节 绿化养护工服务工作承诺

我公司承诺，绿化养护工岗位服务工作内容将依照采购文件要求的内容开展工作，具体措施如下：

绿化服务内容和 service 要求：

实施服务范围内的绿化养护管理，绿化设施及校园内花带和杂草清理。

1. 草坪定期修剪，高度一致，花纹美观，无漏剪。

2. 根据气候状况和季节，适时组织浇灌。

3. 乔木定期修剪，树木与架空线有矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。路灯和变压器设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。

4. 灌木定期修剪，内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应进行适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地蘖应彻底疏除。栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，疏剪内膛生枝，培育新枝。

5. 花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其他需要的宜尽早修除。

6. 造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

7. 绿篱及色带定期修剪。

8. 花草树木定期养护：定期淋水施肥保持花草树木的良好成长；定期清除杂草及枯枝败叶；根据需要进行病虫害防治。修剪标准及养护园林树木树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝条分布均匀、数量适宜、修剪科学合理；通风透光。定期淋

水施肥保持花草树木的良好成长；定期清除杂草及枯枝败叶；根据需要进行病虫害防治。

第七节 保洁员服务工作承诺

我公司承诺，保洁员岗位服务工作内容将依照采购文件要求的内容开展工作，具体措施如下：

1. 根据物业管理区实际情况合理布设垃圾箱（桶）、果皮箱、垃圾中转站。

2. 物业管理区域内垃圾清运要求：（1）日产日清，无垃圾桶满溢现象，每天把垃圾统一运到校内垃圾中转站；（2）垃圾收集点周围无散落垃圾、无污迹、无异味；（3）垃圾桶每天清洗 1 次，定期进行卫生消毒灭菌，保持垃圾设施清洁、无异味。

3. 有健全的保洁制度，物业管理区域的道路、各楼层走廊、会议室、活动室、办公室、绿地等公共区域设专人保洁，负责路面清扫，巡回保洁。具体要求如下：

（1）每天负责采购人办公楼场所内外全部地面及公共活动区域环境的保洁卫生、垃圾等废弃物清理。

（2）负责采购人校园内所有教学楼、教工宿舍楼、学生宿舍楼公共活动区域的全部地面及周边环境的保洁卫生，垃圾等废物的清理工作。

（3）负责采购人校园内所有的道路、绿化场地、运动场地等公共活动区域的落叶、垃圾、尘土清扫及保洁工作。

（4）卫生间清洁并每日至少冲洗 2 次以上；

(5) 会议室、培训教室及活动室等室内每日清洁；楼道走道、屋面每日清洁，楼梯、窗玻璃扶手每日擦拭；

(6) 室外标识、宣传栏、信报箱等公共设施设备每周擦拭至少 4 次以上。

(7) 工作标准：无垃圾、无杂物、无大块尘土、无异味，树底及花圃无沉积落叶，校内杂草定期割除，并组织人员定时巡视。

(8) 会议室、培训教室、活动室等公共区域天花板的蜘蛛网每月清除 2 次。

4. 进行日常保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证物业管理区、附属楼楼梯扶栏、天台、玻璃窗等保持 洁净。

5. 建立消杀工作管理制度，在物业管理区开展消毒和灭虫除害工作，有效控制鼠、蟑螂、蚊、蝇等害虫孳生。（注：每年灭虫除害不少于 4 次）。

6. 在物业管理区域内，根据采购人的临时需求调配清洁服务。

第八节 商务条款承诺

我公司承诺，将依照商务条款内容开展工作，具体措施如下：

合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 日历天内

报价要求：竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格。必须 包含本项目工资、保险费、福利费、管理费、加班费、服装费、交通费、通讯费、税费等所有费用。

服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 4 月 8 日（具体时间

以合同为准)。

服务地点：贵港市采购人指定地点

付款方式：按月支付，每月 15 日前结算并支付上个月管理费。

其他要求：1. 所有服务人员采取双重管理模式：除了拟投入本项目的现场主管外，供应商的其他 技术、服务人员由供应商自行考察所需提供服务的场地和环境后酌情配备，供应商所派遣 的服务人员除接受供应商的内部管理外，还需无条件接受采购人的直接管理。

2. 各岗位服务人员应配置充足后备人员，如遇特殊情况需更换人员必须经采购人审核通过，必须做好交接班工作，若因交接班衔接不好，致使采购人工作受到影响者，由采购人作出处罚。

3. 成交供应商必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由成交供应商负责； 以及消防、环保等，若有违反规定， 成交供应商承担相应责任。供应商必须对所有服务本项目的人员按规定签订劳动合同，缴纳所有服务人员的意外伤害险等。

4. 服务人员在岗履行工作职责及在岗外活动期间，发生的人身伤害、死亡、工伤事故均由成交供应商负责处理并承担一切法律责任及经济赔偿义务。

5. 采购人将对物业管理服务质量进行按月考核和全过程监控，如成交供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。

6. 成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由成

交供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。

7. 若成交供应商在服务期间如有违反物业法，未能按采购要求实行物业管理服务且服务要求达不到采购人要求的，采购人有权单方提前解除合同，成交供应商承担违约责任；造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

8. 若成交供应商擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，成交供应商应向采购人承担违约责任，采购人可随时单方面解除合同。

9. 报价必须包括实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等业务有关一切费用，服务人员的薪酬、福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由成交供应商承担，除非上述费用在合同中另有说明。

10. 物业服务管理过程中如遇突发紧急情况成交供应商必须在接到采购人响应电话 15 分钟内响应，2 小时到达突发现场，解决突发事件。

11. 成交供应商若违背本磋商采购文件中确定的义务，必须承担违约责任，采购人有权对其进行相应的处罚。

第九节 按时足额发放员工工资的承诺

为了切实维护员工的合法权益,确保社会和企业稳定,关于员工工资发放方面,我司特作如下郑重承诺:

1、我司将严格按照与招标人签订的合同的相关要求,以及关于本项目员工工资发放的相关要求,切实做好员工工资发放工作;

2、我司一定按照与本项目员工签订的《劳动合同》工资发放相关规定,将员工工资准时、足额发放到员工个人银行账户中(因员工个人工作原因造成的个人绩效被扣除的相应额度除外);

3、如因员工工资发放、处置不当,导致员工有不同形式的上访、闹访、集访等事件发生,招标人有权立即停止对本项目的外包服务费支付。

第十节 员工劳动关系承诺

(一)若这次项目招标我司有幸能中标,我司承诺在接到中标通知书后7日内,完成本项目所有员工《劳动合同》的续签工作。

(二)我司承诺,不论招标人能否按时支付合同服务款项,我司一定按照与本项目员工签订《劳动合同》的工资发放相关规定,将员工工资准时、足额发放到员工个人银行账户中(因员工个人工作原因造成的个人绩效被扣除的相应额度除外),确保不发生劳资纠纷事件。

(三)若其它原因引起劳资纠纷时,我司承诺会秉持公平、公正、公开的态度,一切以人为本的工作原则,妥善处理劳资纠纷事件,保证不会因劳资纠纷影响本项目的正常动作,更不会对招标人造成任何影响。