

玉林市第一中学物业服务采购合同

甲 方（采购人）：玉林市第一中学

法定代表人：李梅 联系电话：0775-2083590

住 所：玉林市玉州区大北路 453 号

邮政编码：537000

机构代码：12450900499361648T

乙 方（中标人）：广西印象物业服务有限责任公司

法定代表人：徐梓杰 联系电话：0771-5673216

住 所：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区凯旋路 16 号

广西裕达集团南宁五象总部基地广东大厦十九层 1901 号

邮政编码：530200

营业执照号码：91450100579403297H

项目委托合同

第一章 总则

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《广西壮族自治区物业管理条例》等有关法律、法规，在平等、自愿、协商一致的基础上，就玉林市第一中学物业服务采购（以下简称物业管理服务）实行专业化、一体化的物业管理服务事宜达成协议，并订立本合同。

第一条 本合同当事人

甲方：玉林市第一中学（以下简称甲方）

乙方：广西印象物业服务有限责任公司（以下简称乙方）

第二条 物业基本情况

服务名称：玉林市第一中学物业服务采购

地理位置：广西壮族自治区玉林市玉州区大北路 453 号（大北路校区）；
二环北路北面、牛运岭公园西北侧（运岭路校区）；

建筑面积：占地面积总共约 24 万平方米，总建筑面积约为 15.2 万平方米。

第二章 合作形式与合同期限

第三条 甲、乙双方合作形式：甲方全权委托乙方对甲方占地面积总共约 24 万平方米，总建筑面积约为 15.2 万平方米区域内进行物业管理服务，乙方将在甲方校内设置物业服务办公室作为管理机构，负责甲方物业管理服务工作，物业服务办公室是乙方的派出机构，业务上接受甲方的监督和检查。

第四条 委托管理期限为壹年，自 2025 年 8 月 1 日起至 2026 年 7 月 31 日止。

第三章 委托管理事项

第五条 服务内容及要求

本项目服务内容包括但不限于以下服务项目：

（一）安全防范服务质量标准

1. 做好校区的安全生产、安全保卫、处置治安、突发事件和消防保障、消防安全检查和消防安全服务等工作。

2. 秩序维护管理严密、严格、正规，措施得力，人员尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏；秩序维护人员要求具备良好的综合素质，责任心强，自觉执

行制度，精神面貌佳，口齿伶俐，反应敏捷；能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。

3. 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；物业及物业管理档案、资料管理服务标准；物业及物业管理档案、资料齐全、完整。

4. 在本物业区域内实行保安 24 小时值班、巡逻，做好校区安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻；每班次巡逻不少于 2 次，重点区域加大巡逻频率；做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除。

5. 科学调控车辆进出、停放有序；道路平整、通畅，无堵塞，无井盖丢失，无危及安全的地方；按采购人要求设计、制作、完善交通标志。

6. 值岗保安做好外来人员出入校区的盘查，并进行登记管理；做到礼貌待客；节假日落实各项应急值班要求。

7. 负责校区内全天 24 小时安全保障服务，协助配合公安机关和有关部门处理校区内一切与治安有关的事件，做好维护校区周边治安秩序及其他安全事务。

8. 负责校园改造期间的施工秩序管理。

9. 负责校区内道路交通和车辆停泊管理及安全防范，保持交通顺畅，行驶安全，停放有序；发生车辆失窃事件后，应积极协助有关部门处理。运岭路校区门口道路交通及车辆停泊管理，保持交通顺畅。

10. 定期组织员工开展各类培训，提升业务技能，每年组织消防演练 1 次；组织突发事件演练 1 次。

11. 遇突发事件，及时妥善处置。

（二）公共环境卫生服务质量标准

1. 负责公共环境（包括公共场地、道路、球场、停车场、走廊、楼梯、栏杆、消防设施、椅子）的清洁，每天清扫 1 次，并巡视保洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物，使校区公共环境卫生整洁。

2. 地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，公共门框和墙壁无积尘和蜘蛛网；每天清洁，保持清洁卫生，发现污渍立即处理。

3. 垃圾日产日清，卫生间、楼层垃圾桶外表干净，无异味。卫生间和楼道不

堆放回收的各种垃圾。

4. 卫生间每天冲洗 2 次，巡回保洁，保持卫生间无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。

5. 校园主要道路、硬化地面、公共绿地每天清扫 1 次，大门、门卫室、庭院、停车场等每周清洁 2 次，并巡视保洁，保持清洁卫生。

6. 负责教学楼公共卫生间的卫生，每天清洁至少 2 次；负责教学楼公共走廊的卫生，每天清扫 1 次；负责办公楼公共部位卫生，以及部分办公室的室内卫生；负责教师公寓公共楼道卫生，每天清扫 1 次；实验楼、体育馆公共区域每周清洁 1 次，遇学校举办活动时需用后即清洁。大北路校区教师宿舍楼公共楼道每 15 日清扫一次。

7. 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井和水池无超量淤积，能正常使用，化粪池、沉砂井每年清理 1 次，费用由采购人承担。

8. 定期对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作，消杀物品费用由采购人承担。

9. 负责学校生活垃圾的收集，配合环卫部门的垃圾清运工作，垃圾清运费由采购人承担。

（三）学生宿舍管理服务质量标准

1. 值班要求

实行 24 小时轮班制度。每个宿舍区、每班次至少安排 3 名管理员在岗。夜间每 1 小时巡查一次并记录。

2. 安全管理

严格执行来访登记制度，非本楼人员进出必须登记有效证件。每日开展安全检查、重点排查违规电器、私拉电线、管制刀具等隐患。每月组织宿管员进行一次安全演练，熟悉消防器材使用和应急疏散流程。发生突发事件，宿管员需 5 分钟内到现场并通知校方。

3. 纪律管理

严格执行学校规定的作息时间开关宿舍大门，关宿舍大门后务必巡查宿舍一次确保所有学生离开宿舍，学生回宿舍后至休息时间前务必巡查宿舍一次维持正常秩序，午晚休时间至少连续巡查宿舍两次，确保学生按时休息。对违纪行为进

行登记，及时发到工作群，公示在宿舍一楼，录入量化扣分系统，对于屡屡违纪的学生或宿舍汇报到德育部门。

4. 卫生管理

每日上午 9:00 前打扫公共区域卫生（一楼走廊，楼梯，饮水机，活动平台，挡水槽等）。对宿舍内务不合情况进行登记，及时发到工作群，公示在宿舍一楼，录入量化扣分系统。发现学生乱丢垃圾的行为要给予制止，发现乱丢垃圾情况向德育部门报告。

5. 设施巡查

每日 9:00-11:00 全面巡查宿舍设施，使用标准化巡检表格，详细记录设施状况。发现故障当天报修，紧急情况立即处理和上报。

6. 管理服务

学生诉求需在 2 小时内响应，设立服务意见箱，每周五汇总处理学生建议。

（四）其他与本校区有关的物业管理工作

1. 协助完成社区安排的各项社会治安综合治理工作。
2. 供水、供电、电话、移动、联通等相关专业单位在校区内对有关管线设施维修养护时，进行必要的协调和管理。
3. 配合完成校园各类大型、重要活动的相关服务保障工作。
4. 负责物业管理档案及资料的归档管理，使各类档案、资料完整便于工作查询。
5. 完成学校安排的寒暑假期间的专项工作；学校临时安排的与物业相关其他工作。

第四章 双方权利和义务

第六条 甲方的权利和义务

1、支持乙方依本合同约定范围进行的正常管理服务和合法经营活动。教育教师及学生共同维护环境清洁卫生，尊重乙方员工的劳动付出，双方共同营造良好、卫生、和谐的工作环境。

2、乙方人员服务期间在甲方使用的水、电费用由甲方承担，甲方为乙方服务人员提供一间办公室（办公桌、椅及文件柜等所有办公用品由乙方负责）、一间工具房、一间员工休息室（注：休息室仅供员工暂时休息，不得作为固定生活场所或作为其他用途）。

- 3、协助乙方处理因物业管理服务发生的相关纠纷。
- 4、按时向乙方支付物业服务费用。
- 5、甲方指定由后勤科负责与乙方工作协调。
- 6、甲方协助指导乙方对员工进行清洁消毒、职业防护、知识培训。
- 7、乙方的工作人员存在以下情况的，甲方有权要求乙方更换工作人员：
 - (1) 工作人员患有传染病的；
 - (2) 工作人员态度恶劣、刁难、虐待他人或严重影响甲方正常工作及声誉的；
 - (3) 工作人员给甲方或甲方客户造成巨大财产损失的；
 - (4) 工作人员工作消极怠慢或提供不合格服务的；
 - (5) 工作人员违法行为的；
 - (6) 工作人员有违反国家法律法规及相关条例的情况。
- 8、除本合同条款约定的情况外，甲方不干涉乙方招工、用工管理，乙方派驻的工作人员必须具备相应管理能力和良好品德，24 小时保持通讯畅通并及时回应。甲方对于乙方派驻的工作人员存在不能履行工作职责任务、多次或严重违规等情况的，有权要求乙方更换工作人员，乙方应及时对相应工作人员予以更换。

9、甲方有权对乙方的服务进行监督，乙方必须服从甲方的各种管理规定。

第七条 乙方的权利和义务

- 1、乙方在签订合同生效之日前 5 天提前进场做好移交接手进驻准备，并在 10 天内完成移交工作，工作移交完毕后进入正常物业管理工作。
- 2、依照有关规定和本合同约定，制定物业管理服务制度，对物业及其环境进行管理。
- 3、依照本合同约定向甲方收取物业管理服务费。
- 4、建立物业项目的管理档案。
- 5、乙方承诺教育员工文明服务、安全操作，定期对员工进行专业知识、劳动安全培训和职业道德教育。
- 6、乙方有义务自觉维护学校的良好形象，乙方有义务协助学校完成突发性任务，突击性任务产生的加班费用由甲方支付，具体费用由双方协商而定，合同范围内区域保洁和秩序维持不须另外支付费用。

7、乙方应主动保持与甲方的良好联系和沟通，定期向甲方递交物业月度、年度的工作计划和总结，随时接受甲方的督导和检查，不断改进服务手段，提高服务水平。

8、在合作期间，乙方积极配合甲方的各种迎检、大型活动等工作、由此产生的额外费用由甲方负责。

9、在合作期间，如上级相关主管部门检查需要，需提供乙方物业人员各岗位的健康体检证明或报告的，乙方无条件安排相关人员配合体检，费用由乙方负责。

10、乙方必须与员工签订劳动合同并办理社保。乙方必须要负责工作人员的安全管理，因乙方或其工作人员的原因导致人员发生的工伤、伤亡、火灾、人员感染等一切安全事故，责任由乙方承担，所产生的一切损失全部由乙方负责。

11. 在服务的职责范围内，乙方工作人员必须尊重校方的意见，听从指挥，不得影响正常工作。如有分歧，及时联系甲方主管部门进行协调。

12、乙方应对员工进行清洁消毒、职业防护的强制培训，并由甲方协助指导。

第五章 物业管理服务质量

第八条 乙方须按下列约定，实现甲方物业管理目标。

详见附件 4（商务条款偏离表）、附件 5（服务要求偏离表）。

第六章 服务费用

第九条 物业服务费：

1、物业服务费实行全包制 2025 年 8 月 1 日起至 2026 年 7 月 31 日（壹年）期间 即每月物业管理费用为人民币 贰拾柒万肆仟柒佰贰拾叁元壹角（¥274,723.10）；物业管理费为人民币 叁佰贰拾玖万陆仟陆佰柒拾柒元贰角（¥3,296,677.20）。以上费用含即满足全部采购需求所应提供的服务，包括满足全部采购需求所应提供的服务、物业服务人员工资、福利、社会保险、节假日加班工资、工作服、物业公司管理费与合理利润、各项法定税金以及其他所有成本费用的总和。

2、在合同期间，如甲方增加工作区域或工作量，现有人员岗位配置无法满足工作需求时，双方商定人员配置及产生的相关服务费用。

3、甲方无偿向乙方提供办公用房给乙方作为物业管理用房。

第十条 物业管理服务费的支付方式

物业管理服务费按月支付，由乙方提供合法发票，于次月 15 日前（遇法定节假日的顺延），甲方通过银行转账的方式支付。

第十一条 乙方对甲方的物业共用设备、设施的维修、养护所产生的费用由甲方据实承担。

第七章 奖惩措施

第十二条 乙方在物业管理的过程中，出现管理过失造成的事件，甲方和乙方通过平等协商，按事件的轻重酌情进行经济处罚，由甲方在物业管理费中扣除（具体见后附验收评分表）。

第八章 违约责任

第十三条 甲乙双方任何一方擅自中止本协议的，视为违约。

第十四条 甲乙双方任何一方严重违约，另一方有权提出终止本协议。

第十五条 因乙方失职造成甲方的损失或乙方服务不符合本协议的约定，甲方认为需要解除合同的，甲方可解除合同，所造成的一切责任和损失由乙方独立承担。

第十六条 乙方发生违约后，在收到甲方书面通知 10 日内仍不能采取有效的补救措施及行动的，每延期一天，甲方扣除付款额的 1% 的违约金，因此所造成的其他合理损失，全部由乙方负责。

第十七条 甲方不履行本协议，或超出本协议约定及双方商定的标准对乙方提出要求，或严重干涉乙方正常工作，致使乙方无法完成正常工作的，视为甲方违约。

第十八条 甲方无正当理由超过约定时间 10 个工作日仍未向乙方支付服务费的，除应按每日 1% 的违约金外，超过应付费用到月底的，乙方可以停止对甲方的物业管理服务并有权单方解除本合同。由此造成的损失由甲方承担。

第十九条 如乙方因任何原因未完成未按合同约定完成当日保洁/安保等主要服务内容，甲方有权另请人员完成该项工作，因此产生的所有费用全部由乙方负责。

第九章 附则

第二十条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补

充协议与本合同具有同等效力。

第二十一条 在本合同履行期间，如甲方要求乙方承担合同约定以外事项，则费用由双方另行商定。

第二十二条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十三条 凡因执行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，甲乙双方应友好协商解决，如协商未果，任何一方均有权诉请甲方所在地有管辖权的人民法院解决。

第二十四条 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满六十天前向对方提出书面意见。

第二十五条 后附《物业管理服务验收评分表》、《成交通知书》、《招标文件采购需求》、《商务条款偏离表》、《服务要求偏离表》，共 5 个附件作为合同组成部分。

第二十六条 本合同一式 柒 份，甲方持 叁 份，乙方持 贰 份，物业行政主管部门（备案）壹 份，采购代理机构 壹 份；本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方（签章）：玉林市第一中学

乙方（签章）：广西印象物业服务
有限责任公司

代表人：

联系电话：0775-2083590

代表人：

联系电话：0771-5673216

开户名称：广西印象物业服务有限
责任公司

开户银行：中国农业银行南宁桂城支行

开户账号：20016701040008513

签订日期：2025 年 7 月 31 日

附件 1：物业管理服务验收评分表

供应物业服务单位名称：

物业单位代表人（签字）：

验收评分所属月（或时段）：

检查内容	范围	分值	评分	备注
物业服务人员	配备人员情况	15 分		分值以外的扣减 见附注第 4 点
安全防范服务质量	校区范围内的安全管理	40 分		
公共环境卫生服务质量	学校场所范围内的清洁卫生管理	35 分		
其它与本校区有关的物业管理工作的	其他相关管理	10 分		
合计		100 分		

验收单位（盖章）

验收人（签字）：

验收时间：

1、本表作为物业管理验收依据，每月由采购人单位选派人员联合物业服务供应单位代表组织一次验收评分；

2、每项由双方代表商量制定更新细节的评分标准；

3、每次评分合计在 90 分以上（含 90 分）的为合格，足额拨付当月服务费，低于 90 分的，每扣一分扣 100 元，并在当月服务费中扣除；

4、如人员未能按照合同约定配备人数，每少 1 人按照 3500 元/人. 月的标准扣除，在当月服务费中扣除。

附件 2：成交通知书

广西科联招标中心有限公司

玉林市第一中学物业服务采购(项目编号：YLZC2025-G3-990163-GXKL)

中标通知书

广西印象物业服务有限责任公司：

你单位参与评标的玉林市第一中学物业服务采购【项目编号：YLZC2025-G3-990163-GXKL】项目，经评标小组评定，确定你单位为本项目的中标人。现将有关事项通知如下：

项目内容：玉林市第一中学物业服务采购，如需进一步了解详细内容，详见公开招标文件。

中标总金额：人民币叁佰贰拾玖万陆仟陆佰柒拾柒元贰角整（¥3296677.20）

合同履行期限：自合同签订之日起壹年。

一、收到中标通知书后，请在 25天内 携带中标通知书原件、法定代表人授权书、单位公章或合同专用章等公开招标文件规定的材料前往玉林市第一中学与采购人按照招标文件确定的事项签订采购合同，延期自误。

二、依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条“采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告”的规定，请在政府采购合同签订之日将一份《政府采购合同》原件递交至广西科联招标中心有限公司玉林分公司，以便能依法及时将政府采购合同在指定的媒体上公告。谢谢配合！

三、依据公开招标文件第三章第40款规定，中标人须在签订合同前一次性付清本项目中标服务费，中标人在接到中标通知书后，请按要求将上述款项转入采购代理机构以下账户，否则，不予签订合同。

开户名称：广西科联招标中心有限公司玉林分公司

开户银行：中国建设银行玉林金都支行

银行账号：45050166044200000882

特此通知。

广西科联招标中心有限公司

2025年7月30日



附件 3：招标文件采购需求

第二章采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

(1) 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

(2) 服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品有效期内的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 本服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品技术参数及配置必须满足采购要求。

4. 投标人必须对投标文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责，如出现虚假应标情况，投标人除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。

5. 投标人应对投标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。

6. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称：_____ 物业管理 _____

分标：无						
服务要求	序号	标的名称	数量及单位	技术需求及服务要求	分项预算合计 (万元)	中小企业划分标准所属行业名称
	1	玉林市第一中学	1项	一、物业基本情况 玉林市第一中学现有两个校区（大北路校区和运岭路校区），占地面积总共约 24 万平方米，总建筑面积约为 15.2 万	330	物业管理

	学 物 业 服 务 采 购	<p>平方米。校园设施主要有：教学楼、办公楼、实验楼、体育馆、食堂、学生公寓、教师公寓、停车场、田径运动场、足球场、篮球场、排球场等。</p> <p>采购预算价：330 万元/年。</p> <p>提供物业服务时间：自合同签订之日起壹年。</p> <p>二、物业管理服务内容及要求</p> <p>（一）安全防范服务质量标准</p> <p>1、做好校区的安全生产、安全保卫、处置治安、突发事件和消防保障、消防安全检查和消防安全服务等工作。</p> <p>2、秩序维护管理严密、严格、正规，措施得力，人员尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏；秩序维护人员要求具备良好的综合素质，责任心强，自觉执行制度，精神面貌佳，口齿伶俐，反应敏捷；能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。</p> <p>3、各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时，处置突发事件果断、正确；物业及物业管理档案、资料管理服务标准；物业及物业管理档案、资料齐全、完整。</p> <p>▲4、在本物业区域内实行保安 24 小时值班、巡逻，做好校区安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻；每班巡逻不少于 2 次，重点区域加大巡逻频率；做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除。</p> <p>5、科学调控车辆进出、停放有序；道路平整、通畅，无堵塞，无井盖丢失，无危及安全的地方；按采购人要求设计、制作、完善交通标志。</p> <p>▲6、值岗保安做好外来人员出入校区的盘查，并进行登记管理；做到礼貌待客；节假日落实各项应急值班要求。</p> <p>7、负责校区内全天 24 小时安全保障服务，协助配合公安机关和有关部门处理校区内一切与治安有关的事件，做好维护校区周边治安秩序及其他安全事务。</p> <p>8、负责校园改造期间的施工秩序管理。</p> <p>▲9、负责校区内道路交通和车辆停泊管理及安全防范，保持交通顺畅，行驶安全，停放有序；发生车辆失窃事件后，应积极协助有关部门处理。</p> <p>▲10、定期组织员工开展各类培训，提升业务技能，每年组织消防演练 1 次；组织突发事件演练 1 次。</p> <p>▲11、遇突发事件，及时妥善处置。</p>
--	---------------------------------	---

			<p>(二) 公共环境卫生服务质量标准</p> <p>▲1、负责公共环境（包括公共场地、道路、球场、停车场、走廊、楼梯、栏杆、消防设施、椅子）的清洁，每天清扫1次，并巡视保洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物，使校区公共环境卫生整洁。</p> <p>2、地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，公共门框和墙壁无积尘和蜘蛛网；每天清洁，保持清洁卫生，发现污渍立即处理。</p> <p>3、垃圾日产日清，卫生间、楼层垃圾桶外表干净，无异味。</p> <p>▲4、卫生间每天冲洗2次，巡回保洁，保持卫生间无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。</p> <p>▲5、校园主要道路、硬化地面、公共绿地每天清扫1次，大门、门卫室、庭院、停车场等每周清洁2次，并巡视保洁，保持清洁卫生。</p> <p>▲6、负责教学楼公共卫生间的卫生，每天清洁至少1次；负责教学楼公共走廊的卫生，每天清扫1次；负责办公楼公共部位卫生，以及部分办公室的室内卫生；负责教师公寓公共楼道卫生，每天清扫1次；实验楼、体育馆公共区域每周清洁1次，遇学校举办活动时需用后即清洁。</p> <p>7、排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井和水池无超量淤积，能正常使用，化粪池、沉砂井每年清理1次，费用由采购人承担。</p> <p>8、定期对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作，消杀物品费用由采购人承担。</p> <p>9、负责学校生活垃圾的收集，配合环卫部门的垃圾清运工作，垃圾清运费由采购人承担。</p> <p>(三) 学生宿舍服务质量标准</p> <p>1、根据学校要求，对学生宿舍的纪律管理。督促学生遵守有关规定的作息時間，使学生养成良好的生活和学习习惯。</p> <p>▲2、学生宿舍的安全管理。做好防火，防盗，用电安全等防范工作。</p> <p>3、学生宿舍的财产管理。教育学生爱护公共财物。申报督促日常维修。</p> <p>4、督促学生做好宿舍的清洁卫生工作。做到宿舍内外干净整洁。</p> <p>5、学生宿舍的管理服务工作。充分体现服务育人的思想。</p>	
--	--	--	---	--

			<p>6、负责学生宿舍的文化建设，营造良好的文明气氛。</p> <p>▲7、学生宿舍值班时间与学生在公寓的时间同步，且保证 24 小时有人值守。</p> <p>▲8、每日巡查 1 次宿舍各种设施设备、制作巡检表格并做好记录，发现问题要及时处理和上报。</p> <p>（四）其它与本校区有关的物业管理工作</p> <p>1、协助完成社区安排的各项社会治安综合治理工作。</p> <p>2、供水、供电、电话、移动、联通等相关专业单位在校区内对有关管线设施维修养护时，进行必要的协调和管理。</p> <p>3、配合完成校园各类大型、重要活动的相关服务保障工作。</p> <p>▲4、负责物业管理档案及资料的归档管理，使各类档案、资料完整便于工作查询。</p> <p>5、完成学校安排的寒暑假期间的专项工作；学校临时安排的与物业相关其它工作。</p> <p>三、人员配置要求</p> <p>（一）中标人聘用人员必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险费用均由中标人自理，发生的劳资纠纷由中标人负责。</p> <p>▲（二）本次采购服务范围，人员配置总人数不少于 77 人，且必须满足服务工作的需要。</p> <p>（三）各岗位人员配置及要求如下：</p> <p>（1）项目经理 1 人，应具备大专或以上学历，综合统筹能力强。</p> <p>（2）综合管理员 2 人，具备大专或以上学历，熟悉物业管理服务流程。</p> <p>（3）秩序主管 1 人，具备大专或以上学历，持有保安员证及消防设施操作员证书。</p> <p>（4）秩序维护员 26 人，要求受过专业岗位培训并持保安员证上岗，秩序队伍要求实行半军事化管理，除正常值班人员外，必须确保 24 小时随时有人待命，以应对突发事件。</p> <p>（5）宿管主管 1 人，具备大专或以上学历，有相关工作经验，具有红十字救护员证书，有应对突发应急事件能力。</p> <p>（6）宿管员 25 人，具备大专或以上学历，有相关工作经验，工作责任心强。</p> <p>（7）保洁员 21 人（其中含保洁主管 1 名），有清洁保洁工作经验，能吃苦耐劳，工作责任心强。</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>四、其他要求</p> <p>(一) 供应商须提供简介(包括目前所管辖物业情况介绍)</p> <p>(二) 提供物业管理计划方案及服务承诺,明确对竞标物业的总体目标(即在一定期限内质量管理达到以下标准),并包括如下内容:</p> <p>(1) 供应商拟采取的管理方式,包括内部管理架构设置、运作机制、工作流程、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等。</p> <p>(2) 管理人员及员工配置。包括:人员编制、人员素质要求(学历、能力、经历)、人员培训计划、上岗考核标准、管理者人员、员工人数,文化素质、各岗位人员的配置、管理人员的培训计划。</p> <p>(3) 档案建立与管理。包括物业管理档案、投诉与回访记录、消防培训及演练记录等,资料齐全、完整。</p> <p>(三) 为使校内夜间应急突发事件能及时有效处置及夜晚值班需要等,采购人可为中标人提供部分物业服务人员宿舍。</p>		
商务条款	<p>一、商务要求</p> <p>(一) 合同签订期:自中标通知书发出之日起7个工作日内。</p> <p>▲(二) 服务期限:自合同签订之日起壹年。</p> <p>(三) 服务地点:广西壮族自治区玉林市玉州区大北路453号(大北路校区);二环北路北面、牛运岭公园西北侧(运岭路校区)</p> <p>(四) 售后服务要求:</p> <p>▲1、质量保证期:自提供服务之日起至合同期满并验收合格之日起止。</p> <p>2、处理问题响应时间:接到采购人处理问题通知后1小时内处理完毕。</p> <p>(五) 其他要求:</p> <p>▲1、报价必须含以下部分,包括满足全部采购需求所应提供的服务、物业服务人员工资、福利、社会保险、节假日加班工资、工作服、物业公司管理费与合理利润、各项法定税金以及其它所有成本费用的总和。</p> <p>注:物业管理涉及的各类保洁/绿化养护的工具及物资、设施设备维保、维修零配件、安防器材、化粪池清理、管道疏通、生活/绿化垃圾清运、四害消杀等费用,不包含在本次报价内,由采购人承担。</p> <p>▲2、付款方式:本项目无预付款,服务经采购人书面验收合格后,按月度支付合同款。</p> <p>3、中标单位应严格执行国家、自治区、当地有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同,对本校区实施专业化统一管理。</p> <p>4、中标单位必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和当地有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。竞标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算</p>				

表。

5、采购人如新增服务区域，需要中标人提供物业服务的，中标人应无条件配合，因新增服务区域导致增加物业服务岗位的，双方另行协商后签订协议执行。

附件 4：商务条款偏离表

四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：玉林市第一中学物业服务采购

项目编号：YLZC2025-G3-990163-GXKL

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：无

项号	招标文件的商务条款	投标文件响应的商务条款	偏离说明
一	(一) 合同签订期：自中标通知书发出之日起 7 个工作日内。	我方完全响应采购人需求： (一) 合同签订期：自中标通知书发出之日起 7 个工作日内	无偏离
二	(二) 服务期限：自合同签订之日起壹年。	我方完全响应采购人需求： (二) 服务期限：自合同签订之日起壹年。	无偏离
三	(三) 服务地点：广西壮族自治区玉林市玉州区大北路 453 号（大北路校区）；二环北路北面、牛运岭公园西北侧（运岭路校区）	我方完全响应采购人需求： (三) 服务地点：广西壮族自治区玉林市玉州区大北路 453 号（大北路校区）；二环北路北面、牛运岭公园西北侧（运岭路校区）	无偏离
四	(四) 售后服务要求： ▲1、质量保证期：自提供服务之日起至合同期满并验收合格之日起止。 2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 1 小时内处理完毕。	我方完全响应采购人需求： (四) 售后服务要求： ▲1、质量保证期：自提供服务之日起至合同期满并验收合格之日起止。 2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 30 分钟 内处理完毕。	正偏离
五	(五) 其他要求： ▲1、报价必须含以下部分，包括满足全部采购需求所提供的服务、物业服务人员工资、福利、社会保险、节假日加班工资、工作服、物业公司管理费与合理利润、各项法定税金以及其它所有成本费用的总和。 注：物业管理涉及的各项保洁/	我方完全响应采购人需求： (五) 其他要求： ▲1、报价必须含以下部分，包括满足全部采购需求所提供的服务、物业服务人员工资、福利、社会保险、节假日加班工资、工作服、物业公司管理费与合理利润、各项法定税金以及其它所有成本费用的总和。 注：物业管理涉及的各项保洁/	无偏离

项号	招标文件的商务条款	投标文件响应的商务条款	偏离说明
五	<p>绿化养护的工具及物资、设施设备维保、维修零配件、安防器材、化粪池清理、管道疏通、生活/绿化垃圾清运、四害消杀等费用，不包含在本次报价内，由采购人承担。</p> <p>▲2、付款方式：本项目无预付款，服务经采购人书面验收合格后，按月度支付合同款。</p> <p>3、中标单位应严格执行国家、自治区、当地有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对本校区实施专业化统一管理。</p> <p>4、中标单位必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和当地有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。竞标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表。</p> <p>5、采购人如新增服务区域，需要中标人提供物业服务的，中标人应无条件配合，因新增服务区域导致增加物业服务岗位的，双方另行协商后签订协议执行。</p>	<p>绿化养护的工具及物资、设施设备维保、维修零配件、安防器材、化粪池清理、管道疏通、生活/绿化垃圾清运、四害消杀等费用，不包含在本次报价内，由采购人承担。</p> <p>▲2、付款方式：本项目无预付款，服务经采购人书面验收合格后，按月度支付合同款。</p> <p>3、中标单位应严格执行国家、自治区、当地有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对本校区实施专业化统一管理。</p> <p>4、中标单位必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和当地有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。竞标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表。</p> <p>5、采购人如新增服务区域，需要中标人提供物业服务的，中标人应无条件配合，因新增服务区域导致增加物业服务岗位的，双方另行协商后签订协议执行。</p>	无偏离

注：

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
2. 请逐条对应本项目招标文件“第二章**采购需求**”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”。

投标人名称(盖公章)：广西印象物业服务有限责任公司

日期：2025年7月29日

附件 5：服务要求偏离表



投标文件

一、服务要求偏离表

项目名称：玉林市第一中学物业服务采购

项目编号：YLZC2025-G3-990163-GXKL

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：无

项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务内容	投标文件响应的服务内容	偏离说明
1	玉林市第一中学物业服务采购	<p>一、物业基本情况 玉林市第一中学现有两个校区（大北路校区和运岭路校区），占地面积总共约 24 万平方米，总建筑面积约为 15.2 万平方米。校园设施主要有：教学楼、办公楼、实验楼、体育馆、食堂、学生公寓、教师公寓、停车场、田径运动场、足球场、篮球场、排球场等。</p> <p>采购预算价：330 万元/年。 提供物业服务时间：自合同签订之日起壹年。</p> <p>二、物业管理服务内容及要求 （一）安全防范服务质量标准 1、做好校区的安全生产、安全保卫、处置治安、突发事件和消防保障、消防安全检查和消防安全服务等工作。 2、秩序维护管理严密、严格、正规，措施得力，人员尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏；秩序维护人员要求具备良好的综合素质，责任心强，自觉执行制度，精神面貌佳，口齿伶俐，反应敏捷；能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。</p>	<p>一、物业基本情况 玉林市第一中学现有两个校区（大北路校区和运岭路校区），占地面积总共约 24 万平方米，总建筑面积约为 15.2 万平方米。校园设施主要有：教学楼、办公楼、实验楼、体育馆、食堂、学生公寓、教师公寓、停车场、田径运动场、足球场、篮球场、排球场等。</p> <p>采购预算价：330 万元/年。 提供物业服务时间：自合同签订之日起壹年。</p> <p>二、物业管理服务内容及要求 （一）安全防范服务质量标准 1、做好校区的安全生产、安全保卫、处置治安、突发事件和消防保障、消防安全检查和消防安全服务等工作。 2、秩序维护管理严密、严格、正规，措施得力，人员尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏；秩序维护人员要求具备良好的综合素质，责任心强，自觉执行制度，精神面貌佳，口齿伶俐，反应敏捷；能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。我司狠抓安全生产工作，使本项目的安全生产工作在服务期内达到</p>	正偏离

项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务内容	投标文件响应的服务内容	偏离说明
2	玉林第一中学物业服务采购	<p>3、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；物业及物业管理档案、资料管理服务标准；物业及物业管理档案、资料齐全、完整。</p> <p>▲4、在本物业区域内实行保安 24 小时值班、巡逻，做好校区安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻；每班次巡逻不少于 2 次，重点区域加大巡逻频率；做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除。</p> <p>5、科学调控车辆进出、停放有序；道路平整、通畅，无堵塞，无井盖丢失，无危及安全的地方；按采购人要求设计、制作、完善交通标志。</p> <p>▲6、值岗保安做好外来人员出入校区的盘查，并进行登记管理；做到礼貌待客；节假日落实各项应急值班要求。</p> <p>7、负责校区内全天 24 小时安全保障服务，协助配合公安机关和有关部门处理校区</p>	<p>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。</p> <p>3、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；物业及物业管理档案、资料管理服务标准；物业及物业管理档案、资料齐全、完整。</p> <p>▲4、在本物业区域内实行保安 24 小时值班、巡逻，做好校区安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻；每班次巡逻不少于 3 次，重点区域加大巡逻频率；做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除。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移处理或向上级反馈。</p> <p>5、科学调控车辆进出、停放有序；道路平整、通畅，无堵塞，无井盖丢失，无危及安全的地方；按采购人要求设计、制作、完善交通标志。</p> <p>▲6、值岗保安做好外来人员出入校区的盘查，并进行登记管理；做到礼貌待客；节假日落实各项应急值班要求。由我公司品质管理中心每月抽查本项目安全秩序维护人员在岗情况、工作完成质量、工作服务态度，每月突击夜查 1 次安全秩序维护人员各岗位工作状态，并将检查结果交采购单位评判、留存。</p> <p>7、负责校区内全天 24 小时安全保障服务，协助配合公安机关和有关部门处理校区</p>	正偏离

项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务内容	投标文件响应的服务内容	偏离说明
3	玉林第一中学校物业服务采购	<p>内一切与治安有关的事件，做好维护校区周边治安秩序及其他安全事务。</p> <p>8、负责校园改造期间的施工秩序管理。</p> <p>▲9、负责校区内道路交通和车辆停泊管理及安全防范，保持交通顺畅，行驶安全，停放有序；发生车辆失窃事件后，应积极协助有关部门处理。</p> <p>▲10、定期组织员工开展各类培训，提升业务技能，每年组织消防演练1次；组织突发事件演练1次。</p> <p>▲11、遇突发事件，及时妥善处置。</p> <p>(二) 公共环境卫生服务质量标准</p> <p>▲1、负责公共环境（包括公共场地、道路、球场、停车场、走廊、楼梯、栏杆、消防设施、椅子）的清洁，每天清扫1次，并巡视保洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物，使校区公共环境卫生整洁。</p> <p>2、地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，公共门框和墙壁无积尘和蜘蛛网；每天清洁，保持清洁卫生，发现污渍立即处理。</p>	<p>内一切与治安有关的事件，做好维护校区周边治安秩序及其他安全事务。</p> <p>8、负责校园改造期间的施工秩序管理。</p> <p>▲9、负责校区内道路交通和车辆停泊管理及安全防范，保持交通顺畅，行驶安全，停放有序；发生车辆失窃事件后，应积极协助有关部门处理。协助校方设计、制作、完善车辆出入证件和交通标志。</p> <p>▲10、定期组织员工开展各类培训，提升业务技能，每年组织消防演练2次；组织突发事件演练2次。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。</p> <p>▲11、遇突发事件，及时妥善处置。</p> <p>(二) 公共环境卫生服务质量标准</p> <p>▲1、负责公共环境（包括公共场地、道路、球场、停车场、走廊、楼梯、栏杆、消防设施、椅子）的清洁，每天清扫1次，并巡视保洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物，使校区公共环境卫生整洁。全面推行科技型清洁、“零干扰”清洁、温馨清洁、环保清洁、安全清洁等科学化、规范化清洁管理。</p> <p>2、地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，公共门框和墙壁无积尘和蜘蛛网；每天清洁，保持清洁卫生，发现污渍立即处理。</p>	正偏离

项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务内容	投标文件响应的服务内容	偏离说明
4	玉林第一中学校物业服务采购	<p>3、垃圾日产日清，卫生间、楼层垃圾桶外表干净，无异味。</p> <p>▲4、卫生间每天冲洗2次，巡回保洁，保持卫生间无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。</p> <p>▲5、校园主要道路、硬化地面、公共绿地每天清扫1次，大门、门卫室、庭院、停车场等每周清洁2次，并巡视保洁，保持清洁卫生。</p> <p>▲6、负责教学楼公共卫生间的卫生，每天清洁至少1次；负责教学楼公共走廊的卫生，每天清扫1次；负责办公楼公共部位卫生，以及部分办公室的室内卫生；负责教师公寓公共楼道卫生，每天清扫1次；实验楼、体育馆公共区域每周清洁1次，遇学校举办活动时需用后即清洁。</p> <p>7、排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井和水池无超量淤积，能正常使用，化粪池、沉砂井每年清理1次，费用由采购人承担。</p> <p>8、定期对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作，消杀物品费用由采购人承担。</p> <p>9、负责学校生活垃圾的收</p>	<p>3、垃圾日产日清，卫生间、楼层垃圾桶外表干净，无异味。</p> <p>▲4、卫生间每天冲洗2次，巡回保洁，视情况增加清洗频次，保持卫生间无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。每天喷洒适量的空气清新剂，保持卫生间内空气清新。</p> <p>▲5、校园主要道路、硬化地面、公共绿地每天清扫1次，大门、门卫室、庭院、停车场等每周清洁3次，并巡视保洁，保持清洁卫生。</p> <p>▲6、负责教学楼公共卫生间的卫生，每天清洁至少2次，并巡视保洁；负责教学楼公共走廊的卫生，每天清扫1次，并巡视保洁；负责办公楼公共部位的卫生，以及部分办公室的室内卫生；负责教师公寓公共楼道卫生，每天清扫1次，并巡视保洁；实验楼、体育馆公共区域每周清洁1次，遇学校举办活动时需用后即清洁。</p> <p>7、排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井和水池无超量淤积，能正常使用，化粪池、沉砂井每年清理1次，费用由采购人承担。强降雨时期，为避免因排水管道堵塞造成建筑内积水或外部积水倒灌，安排保洁员每日检查上下水系统，确保排水管道、沟渠畅通。</p> <p>8、定期对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作，消杀物品费用由采购人承担。进行消杀工作之前要出消杀时间公示，并做好消杀记录台账，方便校方随时检查。</p> <p>9、负责学校生活垃圾的收</p>	正偏离

项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务内容	投标文件响应的服务内容	偏离说明
5	玉林第一中物服采购	<p>集，配合环卫部门的垃圾清运工作，垃圾清运费由采购人承担。</p> <p>(三) 学生宿舍服务质量标准</p> <p>1、根据学校要求，对学生宿舍的纪律管理。督促学生遵守有关规定的作息时间，使学生养成良好的生活和学习习惯。</p> <p>▲2、学生宿舍的安全管理。做好防火，防盗，用电安全等防范工作。</p> <p>3、学生宿舍的财产管理。教育学生爱护公共财物。申报督促日常维修。</p> <p>4、督促学生做好宿舍的清洁卫生工作。做到宿舍内外干净整洁。</p> <p>5、学生宿舍的管理服务工作。充分体现服务育人的思想。</p> <p>6、负责学生宿舍的文化建设，营造良好的文明气氛。</p> <p>▲7、学生宿舍值班时间值班时间与学生在公寓的时间同步，且保证24小时有人值守。</p> <p>▲8、每日巡查1次宿舍各种设施设备、制作巡检表格并</p>	<p>集，配合环卫部门的垃圾清运工作，垃圾清运费由采购人承担。</p> <p>(三) 学生宿舍服务质量标准</p> <p>1、根据学校要求，对学生宿舍的纪律管理。督促学生遵守有关规定的作息时间，使学生养成良好的生活和学习习惯。</p> <p>▲2、学生宿舍的安全管理。做好防火，防盗，用电安全等防范工作。</p> <p>3、学生宿舍的财产管理。教育学生爱护公共财物。申报督促日常维修。</p> <p>4、督促学生做好宿舍的清洁卫生工作。做到宿舍内外干净整洁。</p> <p>5、学生宿舍的管理服务工作。充分体现服务育人的思想。</p> <p>6、负责学生宿舍的文化建设，营造良好的文明气氛。</p> <p>▲7、学生宿舍值班时间值班时间与学生在公寓的时间同步，且保证24小时有人值守。</p> <p>①购置一些常用物品、工具，如雨伞、针线、小维修工具等，建立物品、工具借用点，使学生在需要的时候，能够及时使用到这些东西，使他们感到宿舍管理服务的周到、细心、爱护。</p> <p>②为各栋宿舍楼的值班室配置急救箱，常备一些急用药品，当学生发生急病、受伤、中暑等意外情况，在先行处理的同时，通知学校医务处或紧急召救护车前来急救。</p> <p>▲8、每日巡查2次宿舍各种设施设备、制作巡检表格并</p>	正偏离



项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务内容	投标文件响应的服务内容	偏离说明
6	玉林市第一中学业务采购	<p>做好记录，发现问题要及时处理和上报。</p> <p>(四) 其它与本校区有关的物业管理工作</p> <p>1、协助完成社区安排的各项社会治安综合治理工作。</p> <p>2、供水、供电、电话、移动、联通等相关专业单位在校区内对有关管线设施维修养护时，进行必要的协调和管理。</p> <p>3、配合完成校园各类大型、重要活动的相关服务保障工作。</p> <p>▲4、负责物业管理档案及资料的归档管理，使各类档案、资料完整便于工作查询。</p> <p>5、完成学校安排的寒暑假期间的专项工作；学校临时安排的与物业相关其它工作。</p> <p>三、人员配置要求</p> <p>(一) 中标人聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险费用均由中标人自理，发生的劳资纠纷由中标人负责。</p> <p>▲(二) 本次采购服务范围，人员配置总人数不少于 77 人，且必须满足服务工作的需要。</p> <p>(三) 各岗位人员配置及要求如下：</p> <p>(1) 项目经理 1 人，应具备大专或以上学历，综合统筹能力强。</p> <p>(2) 综合管理员 2 人，具备大专或以上学历，熟悉物业管理服务流程。</p> <p>(3) 秩序主管 1 人，具备大专或以上学历，持有保安员证及消防设施操作员证书。</p>	<p>做好记录，发现问题要及时处理和上报。</p> <p>(四) 其它与本校区有关的物业管理工作</p> <p>1、协助完成社区安排的各项社会治安综合治理工作。</p> <p>2、供水、供电、电话、移动、联通等相关专业单位在校区内对有关管线设施维修养护时，进行必要的协调和管理。</p> <p>3、配合完成校园各类大型、重要活动的相关服务保障工作。</p> <p>▲4、负责物业管理档案及资料的归档管理，使各类档案、资料完整便于工作查询。</p> <p>5、完成学校安排的寒暑假期间的专项工作；学校临时安排的与物业相关其它工作。</p> <p>三、人员配置要求</p> <p>(一) 中标人聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险费用均由中标人自理，发生的劳资纠纷由中标人负责。</p> <p>▲(二) 本次采购服务范围，人员配置总人数不少于 77 人，且必须满足服务工作的需要。</p> <p>(三) 各岗位人员配置及要求如下：</p> <p>(1) 项目经理 1 人，应具备大专或以上学历，综合统筹能力强。</p> <p>(2) 综合管理员 2 人，具备大专或以上学历，熟悉物业管理服务流程。</p> <p>(3) 秩序主管 1 人，具备大专或以上学历，持有保安员证及消防设施操作员证书。</p>	无偏离



项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务内容	投标文件响应的服务内容	偏离说明
7	玉林第一中学校物业服务采购	<p>(4) 秩序维护员 26 人, 要求受过专业岗位培训并持保安员证上岗, 秩序队伍要求实行半军事化管理, 除正常值班人员外, 必须确保 24 小时随时有人待命, 以应对突发事件。</p> <p>(5) 宿管主管 1 人, 具备大专或以上学历, 有相关工作经验, 具有红十字救护员证书, 有应对突发应急事件能力。</p> <p>(6) 宿管员 25 人, 具备大专或以上学历, 有相关工作经验, 工作责任心强。</p> <p>(7) 保洁员 21 人(其中含保洁主管 1 名), 有清洁保洁工作经验, 能吃苦耐劳, 工作责任心强。</p> <p>四、其他要求</p> <p>(一) 供应商须提供简介(包括目前所管辖物业情况介绍)</p> <p>(二) 提供物业管理计划方案及服务承诺, 明确对竞标物业的总体目标(即在一定期限内质量管理达到以下标准), 并包括如下内容:</p> <p>(1) 供应商拟采取的管理方式, 包括内部管理架构设置、运作机制、工作流程、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等。</p> <p>(2) 管理人员及员工配置。包括: 人员编制、人员素质要求(学历、能力、经历)、人员培训计划、上岗考核标准、管理者人员、员工人数, 文化素质、各岗位人员的配置、管理人员的培训计划。</p> <p>(3) 档案建立与管理。包括物业管理档案、投诉与回访</p>	<p>(4) 秩序维护员 26 人, 要求受过专业岗位培训并持保安员证上岗, 秩序队伍要求实行半军事化管理, 除正常值班人员外, 必须确保 24 小时随时有人待命, 以应对突发事件。</p> <p>(5) 宿管主管 1 人, 具备大专或以上学历, 有相关工作经验, 具有红十字救护员证书, 有应对突发应急事件能力。</p> <p>(6) 宿管员 25 人, 具备大专或以上学历, 有相关工作经验, 工作责任心强。</p> <p>(7) 保洁员 21 人(其中含保洁主管 1 名), 有清洁保洁工作经验, 能吃苦耐劳, 工作责任心强。</p> <p>四、其他要求</p> <p>(一) 供应商须提供简介(包括目前所管辖物业情况介绍)</p> <p>(二) 提供物业管理计划方案及服务承诺, 明确对竞标物业的总体目标(即在一定期限内质量管理达到以下标准), 并包括如下内容:</p> <p>(1) 供应商拟采取的管理方式, 包括内部管理架构设置、运作机制、工作流程、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等。</p> <p>(2) 管理人员及员工配置。包括: 人员编制、人员素质要求(学历、能力、经历)、人员培训计划、上岗考核标准、管理者人员、员工人数, 文化素质、各岗位人员的配置、管理人员的培训计划。</p> <p>(3) 档案建立与管理。包括物业管理档案、投诉与回访</p>	无偏离

项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务内容	投标文件响应的服务内容	偏离说明
8	玉林市第一中学物业服务采购	记录、消防培训及演练记录等，资料齐全、完整。 (三)为使校内夜间应急突发事件能及时有效处置及夜间值班需要等，采购人可为中标人提供部分物业服务人员宿舍。	记录、消防培训及演练记录等，资料齐全、完整。 (三)为使校内夜间应急突发事件能及时有效处置及夜间值班需要等，采购人可为中标人提供部分物业服务人员宿舍。	无偏离

注：

- 1.表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
- 2.请根据所投服务内容，逐条对应本项目招标文件“第二章 采购需求”中“技术需求及服务要求”的服务内容作出明确响应，并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
- 3.当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”。

投标人名称(盖公章)：广西印象物业服务有限责任公司

日期：2025年7月29日