

正本

“政采云”平台合同编号：12N49852078220241003

南 宁 市 政 府 采 购

南宁市第三中学青山校区 2025-2026 年度 物业管理服务采购合同

项目编号：NNZC2024-30045A

计划编号：NNZC[2024]2181 号

采购人：南宁市第三中学

中标供应商：广西全俱物业服务有限公司

签订日期：2025 年 6 月 24 日

合同目录

一、第一部分 合同书	(3-6)
二、第二部分 合同一般条款	(7-11)
三、第三部分 合同专用条款	(12-14)
四、第四部分 合同附件	(15-65)
4.1 中标通知书	(15)
4.2 招标文件服务需求一览表	(16-27)
4.3 招标文件的更改通知 (如有)	(无)
4.4 投标函	(28-29)
4.5 报价表	(30-40)
4.6 投标服务技术资料表	(41-61)
4.7 商务条款偏离表	(62-65)
4.8 中标供应商澄清函 (如有请提供)	(无)
4.9 其他与本合同相关的资料 (如有请提供)	(无)

第一部分 合同书

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，基于 2024 年 6 月 20 日南宁市政府采购项目的采购结果，南宁市第三中学（以下简称“甲方”）与广西全俱物业服务有限公司（以下简称“乙方”）经友好协商并达成一致，同意在 2025 年度延续原物业服务合同（以下简称“本合同”）。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 南宁市第三中学（以下简称：甲方）和 广西全俱物业服务有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件及“投标报价”（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的物

1.2.1 标的物 1 信息

1.2.1.1 名称：南宁市第三中学青山校区物业管理服务采购；

1.2.1.2 数量：1 项；

1.2.1.3 质量：详见附件。

1.3 价款

本合同总价为：人民币 3848832.00 元（大写：叁佰捌拾肆万捌仟捌佰叁拾贰元整人民币，含税）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务采购	¥3848832.00 元
总价		¥3848832.00 元

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：本项目无预付款，中标供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月支付合同款。

1.4.2 发票开具方式：增值税专用发票/普通发票。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：1 年（自 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日止）；

1.5.2 交付地点：南宁市第三中学青山校区；

1.5.3 交付方式：现场交付；

1.5.4 服务及质保期限：1 年（自 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日止）。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延超过【30】日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 20%向甲方支付违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方

支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五计算，最高限额为欠付金额的 20%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付违约金 元。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交南宁市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方：南宁市第三中学

统一社会信用代码：



住所：南宁市青秀区青山路5号

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：广西全俱物业服务有限公司

统一社会信用代码或身份证号码：

914501007597554099



住所：南宁市青秀区东葛路118号南宁青秀

万达广场东3栋1006号

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：南宁市青秀区东葛路118号

南宁青秀万达广场东3栋1006号

邮政编码：530022

电话：0771-5524789

传真：0771-5524789

电子邮箱：qjwy-2008@163.com

开户银行：广西北部湾银行南宁市嘉宾支行

开户名称：广西全俱物业服务有限公司

开户账号：0804012080004457



第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除 合同专用条款 另有约定外,乙方交付的全部标的物,均应采用本行业通用的方式进行包装,没有通用方式的,应当采取足以保护标的物的包装方式,且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要,包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸,确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知,详见 合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查,以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见 合同专用条款。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和

设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同，并没收履约保证金。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 30%。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限

应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 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。

2.17.2 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。

2.17.3 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。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 30 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（☐是 ☐否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2.22.2 本合同（☐是 ☐否）为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份。每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

3.1 具有知识产权的标的物知识产权归属：无

3.2 包装和装运专用条款（如果有）：无

3.3 装运标的物的要求和通知：无

3.4 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为人民币（大写）叁佰捌拾肆万捌仟捌佰叁拾贰元整（¥3848832.00元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

☐ 采用一次性支付方式，付款条件为：_____ / _____

☒ 采用分期付款方式，付款条件为：本项目无预付款，中标供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月支付合同款；

第一期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

第二期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

第三期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

第四期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

第五期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

第六期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

第七期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

第八期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

第九期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

第十期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

第十一期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

第十二期付款：人民币（大写）叁拾贰万零柒佰叁拾陆元整（¥320736.00元）。

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

（温馨提示：根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）及《2023年广西优化营商环境行动方案》等规定，政府采购货物和服务的采购人在政府采购合同中约定预付款比例的，采购合同履行期超过30天，

对中小企业合同预付款比例应不低于合同金额的 30%，不高于合同金额的 50%；项目分年度安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付金额的 30%；采购项目以人工投入为主的，可降低预付款比例，但不得低于 10%。采购文件和采购合同没有约定预付款的，经供应商申请采购人可支付预付款。对于未实行预付款的政府采购项目，鼓励采购人在合同中明确首付款支付比例。)

3.5 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方

3.5.1 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在日内（根据项目实际填写）以书面形式通知对方当事人，并在日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

3.5.2 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在日内（根据项目实际填写）以书面形式变更合同；

3.5.3 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，乙方在日内发（根据项目实际填写）起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

3.5.4 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

3.5.5 其他：

3.6 项目验收：

3.6.1 甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217 号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

3.6.2 严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3.6.3 验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

3.6.4 验收产生的费用：

首次验收费用由___/___承担，如首次验收不合格，后续验收费用由___/___支付。

3.6.5 验收内容及资料要求：

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

3.6.6 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交付标的物数量	1 项
2	交付标的物质量文件	详见附件
3	交付标的物技术、性能指标	详见附件
4	售后服务承诺	详见附件
5	其他工作	详见附件

（温馨提示：根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，采购人应当在项目完成且收到供应商验收申请后5个工作日内组织开展履约验收；对于满足合同约定支付条件的项目，应在收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以进行审计作为支付供应商款项的条件。加快采购资金支付进度，对于200万元以下的货物和服务项目，鼓励采购人一次性全额支付给供应商。采购人不得以机构变动、人员更替、政策调整、履行内部付款流程等为由延迟付款。）

3.6.7 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- （1）采购文件；
- （2）投标文件；
- （3）采购合同；
- （4）其他需提供的相关材料：（业主根据项目实际增减第（4）点验收资料内容）。

南宁市政府采购

中标通知书

广西全俱物业服务有限公司

南宁市政府集中采购中心受采购人委托，就南宁市第三中学青山校区物业管理服务采购（项目编号：NNZC2024-30045A）采用公开招标方式进行采购，经评审，采购人确认，贵公司为本项目的中标供应商。

本项目为专门面向中小企业采购

中标金额：3848832元

请贵公司接此通知后，按招标文件约定的日期凭本通知书与采购人签订合同，并按招标文件要求和相应文件的承诺履行合同。具体事项请及时与采购人联系。

特此通知

采购人联系人：南宁市第三中学

联系电话：0771-5312131



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（根据项目实际情况填写内容）

（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（详见本章附件1），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的节能产品认证证书扫描件（加盖投标人电子公章），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”。

（3）服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

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. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

4. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。



服务需求一览表					
序号	服务名称	单位	数量	服务参数	分项预算合计(元)
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	1	项	一、物业服务概况 南宁市第三中学青山校区地处南宁市青山路5号,校园占地面积约260亩,其中建筑面积91014.00平米。其中:办公楼一栋6层(设有电梯一台),科艺楼4层一栋,图书馆3层一栋(含地下室),教学楼5栋4层,教学综合楼1栋6层,学生宿舍2栋(男生楼7层、女生楼6层),实验楼1栋6层,校史馆1栋2层,食堂2栋2层,游泳池1个,体育馆1栋,400米田径场1块、体育场(篮球场6块、排球场3块),休闲广场一块(不包含教职工生活区)。 二、物业服务内容 南宁市第三中学校区所需服务项目主要包括: 1、校园公共秩序管理及公共安全防范、突发事件的应急处理,配合做好校园公共安全管理工作的; 2、校园内所有公共路面、卫生间、领导办公室等所有公共卫生区域的卫生清洁、垃圾收集、卫生间管道疏通、化粪池清理等清洁保洁服务; 3、学生公寓的门岗值勤、宿舍巡查、日常维修保养、公共安全及消防检查、学生作息管理等; 4、校区内公共绿地、花木、建筑小品的养护管理; 5、校区内车辆秩序管理服务; 6、负责学校勤杂服务事宜。 三、服务要求及标准 (一) 安全秩序管理 校区内的2个门岗(1、3号门岗),所有教学楼、办公楼、学生公寓、图书馆、教学综合楼、办公楼、科艺楼、图书馆、教师宿舍、体育场等场所及全校师生人身、财产安全的保卫工作,重点防范部位:学校门岗、教学楼、办公楼、	3850000

			科艺楼、学生公寓、教学辅助后勤区域等。 1、配备一支高素质的保安队伍进驻学校，24 小时在校区内值班、巡查； 2、协助学校纠正学生和其他人员的违法违纪行为，防止治安、破坏及盗窃事件发生，为学校提供安全、安静、优美、舒适的工作、学习和生活环境，让学生在安全有序的环境中健康成长； 3、学校大门口门岗保安员，立正站岗，对进出人员以礼相待； 4、拒绝闲杂人员进入学校，对来访人员进行登记、传达，及时处理校门口的各种情况，维护正常教学秩序（按照学校门岗制度执行），按照公安部门相关要求在学生上下放学期间安保人员穿防爆服及防暴器械值班； 5、指挥各类车辆停放整齐，对进出车辆进行检查，搬运出校区的各类物品需凭采购人主管部门的放行条方可放行； 6、按学校要求监督学生的行为规范，认真记录迟到早退情况（登记好相应的时间段以便查看监控视频），报告学校相关部门； 7、巡逻校门围墙周边，对学生外卖行为进行劝导；不得辱骂、体罚或变相体罚学生； ▲8、制定巡查计划，根据路线和时间点进行 24 小时有计划、不间断对校园范围内进行巡逻，白天巡逻 6 次，夜间加强防范检查和巡逻，重点区域（含行政办公区）巡逻 3 次；发现可疑人员及时控制并向上级汇报；发现可疑人员及时控制并向上级汇报； 9、认真完成学校承接的各项活动的安保工作； ▲10、队长每周对水、电、消防设备及其他公共设施进行检查，及时处理、报告可疑情况，消除安全事故隐患；本	
--	--	--	---	--

			着节约的原则，每班班长按学校要求开关水、电，避免资源浪费； 11、切实加强学校财产管理，如发生财产损失案件（以公安机关立案为准），乙方要承担不低于 30% 的赔偿责任。 12、协助做好学校举办的各类竞赛、新生入学、军训、晚会、学生家长、成人礼及高考期间等大型活动公共安全防范与秩序维护工作；学校安全信息收集与“台账”整理归档等；要求乙方具备完善的安全生产事故应急机制及应急管理能力。 ▲13、每月对消防器材进行检查，发现过期无效及时更换，发现问题及时汇报，及上交检查表格到后勤保卫处与维保单位。 ▲14、每月专项巡检 1 次道路、场地，要求校区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。 （二）环境卫生管理 负责校区的所有公共路面，公共卫生间（含全校教学楼、办公楼、科艺楼、图书馆等各楼层的公共卫生间），所有教室、领导办公室、会议室室内，校园公共区域，教学楼、逸夫体育馆、教学综合楼、办公楼、科艺楼、图书馆、体育场等校内所有公共卫生间，学生公寓楼公共区域卫生。重点为校区整体卫生环境，教学楼、办公楼楼梯走廊、学生公寓楼区域卫生，以及校内管道疏通、化粪池每季度清理，管道疏通及化粪池清理需请专业人员进行，若遇突发情况，需立即进行清理。 1、负责校区内道路、垃圾桶、厕所、沙井、绿化树丛内生活垃圾、水池、天台、宣传栏、雕饰、标识牌、路灯等公共部位的卫生，清洁办公楼办公室，卫生间等公共区域的清洁及校区内管道的疏通、每年化粪池的清理； 2、垃圾应日产日清，期间如垃圾较多影响垃圾存放时	
--	--	--	---	--

			应及时安排清运（含绿化垃圾、生活垃圾）； 3、环境卫生清洁所需的工具、用品由中标供应商负责； 4、环境卫生标准 ▲（1）每天两次：办公楼走廊通道、楼梯及垃圾清理。 （2）每天一次： ①学校领导（校长、书记、副校长）的办公室在每个工作日进行一次沙发、茶几、桌椅、地面、清理垃圾、植物浇灌或根据领导另外的要求加以调整； ▲②办公楼的卫生间、一楼大堂镜子； ▲③校园内公共道路、天鹅湖周边、田径场周围、学生公寓周边、停车棚、绿地内垃圾清扫、垃圾收集、教室、G栋教学楼、图书馆、科艺楼、楼层的通道、走廊及所有卫生间（教学楼A、B、C、D、E栋、教学楼外公共卫生间、图书馆、科艺楼、G栋教学楼、田径场公共卫生间、游泳池外卫生间等）的清洁； ④校内草地的保洁（生活垃圾）； ▲（3）三天一次： ①科艺楼阶梯教室（1）（2）（3）、走廊及楼梯的清洁；（紧急会议另行通知）； ②办公楼各年级办公室的地面清扫及垃圾清理； ③办公楼二楼大会议厅地面（二楼小会议室周一下午行政会前必须打扫干净，校长室对面的小会议室、党建办公室）、桌椅的清洁及垃圾清理（紧急会议另行通知）； ④室外果皮箱、宣传栏、窗台、路灯、全校消防设施等的清洁； ▲（4）七天一次： ①运动场（田径场、网球场、排球场、篮球场等）、教学辅助后勤建筑楼梯地面清扫；（如遇突发检查另行通知）； ②图书馆各楼层大厅（三层，含地下室）、自修室、多	
--	--	--	--	--

			功能室、卫生间、楼梯过道、露台（中午做）（如遇突发检查另行通知）； （5）每月一次：教学辅助后勤建筑楼梯扶手每个月抹洗一次（如遇突发检查另行通知）； （6）半年一次：教室内地面、玻璃、灯管、电扇等清洗（或学校指定时间）；水泥路面围墙边的杂草及沟渠的杂草的消杀（如遇突发检查另行通知）； ▲（7）每学期开学前清刷篮排球场、网球场一次，去除青苔、积灰等（如遇突发检查另行通知）； ▲（8）其它临时需紧急布置的清洁工作如： ①突发会议所需使用的会议室、阶梯教室、图书馆报告厅等。 ②如遇突击检查，要求在接到通知的规定时间内完成。 ③迎检时的加班或调休要求。如若周六为迎检时间，则周六的休息调整到其他时间。 （三）学生公寓管理 ▲1、每天实行 24 小时门卫值班制度和巡查制度； 2、学生公寓内的日常维修报修； 3、及时处理宿舍内的管道疏通； 4、外来人员来访登记，大件贵重物品出入登记； ▲5、每日对公寓楼区域内的公共安全、消防及宿舍内进行安全巡查 1 次；每周进行一次全面检查；每周进行一次全面检查； 6、协助学校学工管理部门做好学生作息、纪律、考勤、内务检查、维护稳定等管理工作，完善宿舍文化建设； 7、根据学校作息时间做好开关门、开灯熄灯等工作，锁门后对出入宿舍的学生要严格询问登记； 8、及时报送学生宿舍维修单，并做好贵重物品出入登记；	
--	--	--	--	--

			▲9、对学生宿舍的公共区域白天巡查3次，落实夜间巡查制度，夜间巡查3次； 10、管理人员对所有的登记册须进行整理和妥善保管，定期向公司汇报。 （四）绿化养护管理 ▲1、每天安排专业人员实施绿化养护管理；绿地内植物覆盖率达到90%，存活率达到95%。花草树木长势良好，修剪整齐美观，无杂草、无病虫害、无折枝现象； 2、根据气候状况和季节，组织浇灌、施肥和松土； 3、花草树木生长良好，无枯死、无树挂，适时修剪、疏密得当，有良好的观赏效果； ▲4、树形符合自然特征，整形符合自然特征，整形植物保持一定形状。发现死树在一周内清除，并适时补种； ▲5、草坪生长整齐，及时进行清除杂草，有效控制杂草孳生；绿地无垃圾、无烟头纸屑；草坪内杂草控制在20%； ▲6、适时组织防冻保暖，预防病虫害，病虫害无明显迹象；每年修剪暖地型二次，冷地型5次； 7、做好园林喷淋系统的保养和维护工作。 8、绿化地设有提示人们爱护绿化、植物知识的宣传。 9、向学校提出改进校园绿化环境的意见和建议。 ▲10、被啃咬的叶片最严重的每株在10%； 11、做好人工湖管理：保持水面无垃圾、死鱼，水禽生长正常。 12、做好人工湖天鹅饲养： （1）按照实际需求，每天两次喂养（饲料包含稻谷、鸭饲料、麦麸、青菜等，费用由中标供应商负责）； （2）湖面漂浮物每天巡回清理。 （五）勤杂工、木工服务 1、负责学校勤杂服务事宜；	
--	--	--	--	--

			2、保持与学校相关部门的沟通，配合相关部门做好学校日常活动物品搬运工作及会场布置； 3、日常搬运工作基本内容：指批量的仪器设备、家具等物品的零散搬运及会场布置，如：教室课桌椅调整摆放、电脑设备、领导办公室办公物品调整摆放、学校展板、指路牌摆放； 4、会场布置基本内容：主席台摆放、会场桌椅摆放、饮用水物品摆放及回收等相关工作，具体工作按学校实际安排为准； 5、日常搬运工作基本要求：准时、快捷、安全； 6、文明服务要求：在保证正常教学的基础上，作到文明搬运，不得对服务区域造成破坏和影响，及时清理打扫现场； 7、做好门、锁、窗、办公家具及学生宿舍床、桌、椅、柜子等维修工作。 四、人员配置及物资配备要求： （一）人员配置要求（共 96 人） 1、项目经理 1 人； 2、项目副经理 1 人； 3、校区专管员 2 人； 4、保安队长 1 人； 5、保安员 21 人（含班长 3 人）； 6、保洁员 16 人（含保洁主管 1 人）； 7、宿舍管理员 43 人（含主管 2 人）； 8、绿化员 6 人； 9、勤杂工 4 人、木工 1 人。 （二）人员素质条件 1、人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，外貌端	
--	--	--	--	--



			正，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能。 2、部分岗位的其他要求： ▲（1）项目经理： ①要具有本科或以上学历，年龄 50 岁以下； ②有较高政治思想素质，具备物业管理专业知识及学校物业管理经验、有较高政治思想素质，良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，熟悉保安、保洁、绿化、水电维修及绿化服务整体流程； ③具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识，可对整个项目物业员工进行安全生产及消防安全常识进行培训，监督指导保安队长对安保人员的日常业务技能及应急能力培训； ④掌握急救操作，能熟练实施 CPR（心肺复苏术）。 ⑤能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤物业管理 理工作。 ▲（2）项目副经理： ①要具有大专或以上学历； ②要有一定的教育管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力； ③熟练使用电脑办公软件，协助学校学工管理部门做好学生住宿信息管理，监督指导学生宿舍生活老师队伍对学生作息、纪律、考勤、内务检查、维护稳定、思想交流和沟通等管理工作。 （3）校区专管员：要具有大专或以上学历，熟悉电脑操作，有较高政治思想素质、良好的服务意识、较强的责任心、有较强的组织、沟通、协调能力。 ▲（4）保安队长： ①具有高中（中专）或以上学历（含高中或中专），持有保安员证，年龄 45 岁以下，身体健康；	
--	--	--	--	--

			②熟悉物业管理及保安服务法律法规，有较高政治思想素质，相关物业或保安管理经验，具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力； ③掌握一定的应急救护知识及消防安全知识，熟练使用各类消防器材，日常服务过程中能对整个保安队伍进行消防安全、反恐防暴及基础军体培训； ④掌握急救操作，能熟练实施 CPR（心肺复苏术）； ⑤能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤安保管理工作。 ▲（5）保洁主管：具有高中或以上学历，有物业保洁管理经验，具备保洁专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力。 （6）宿舍管理主管：要求有学生宿舍管理经验，具备大专或以上学历，能吃苦耐劳，管理服务意识强。具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识，可对宿舍管理部门工作人员进行日常安全生产及消防安全常识培训。 （7）保安员年龄要求为 22-48 岁，持保安员证；其他人员年龄要求：男员工 55 岁以下，女员工 50 岁以下。 （8）其他人员年龄要求：男员工 55 岁以下，女员工 50 岁以下。 （三）安保、绿化、保洁工具及设施的配置要求： 1. 安保耗材的工具配置要求：对讲机 10 部以上、手电筒 15 个以上、以及公安部门要求学校安保配备的防爆设备 2 套、电动巡逻车 1 辆。 2. 绿化设备的配置要求：割灌机 1 台，绿篱机 1 台，草坪机 1 台，高空绿篱机 1 台，高枝剪 1 把。 3. 保洁设备的配置要求：高压清洗机 1 台、人力三轮车 1 辆。 五、其他要求	
--	--	--	---	--

			(一)工作衔接要求 1、根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，制定和落实校园物业管理整体方案，并结合实际在实践中不断完善； 2、项目经理须与学校分管领导保持必要的工作交流，每天必须向学校相关管理部门口头汇报工作，每星期一次向采购人书面汇报工作开展情况及信息反馈，学期中段和学期末要有工作总结，重大情况须及时报告； 3、制定与所负责工作项目相关的突发事件应急预案，每学期独立举行不少于一次紧急演练，每学期举行不少于一次的岗位业务培训，演练和培训活动须留有资料和相片； 4、做好详细的员工档案、工作记录，原始台帐保存完好，以备采购人核查； 5、使用的工具、器材须在指定地点整齐摆放，农药、化肥和刀具等带有危险性的物品要妥善保存并告知学校； 6、不得私自带外人入校，禁止在校内存放违禁品； 7、统筹安排全体物管员工无条件配合学校处理各种突发事件和做好临时安排工作； 8、与当地综治办、派出所、卫生防疫等职能部门加强合作与交流。 9、投标人投标时提供服务承诺和质量保证措施、管理制度与档案管理制度等方案。 (二)采购人将定期召开行政工作会议评核中标供应商服务质量，如超过半数与会代表对中标供应商工作质量不满意，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，中标供应商未按要求及时整改的，采购人报财政监督管理部门批准有权终止合同，由此造成的经济损失由中标供应商负责。	
商务条款	▲◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。 ▲二、服务期限：<u>自合同签订之日起 1 年。</u>			

	三、服务地点：<u>南宁市第三中学青山校区</u> 四、验收标准、规范： （1）验收条件按采购需求规定执行。 （2）验收标准按中标供应商投标文件中的承诺进行验收。 ▲ 五、售后服务要求： ◆1、响应时间：接到采购人处理问题通知后半小时内到达采购人指定现场 六、其他要求： ▲1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格； （2）工作人员工作服、工资、社会保险、节假日奖金及加班工资； （3）所有围绕学校安保、保洁、绿化、学生宿舍管理等服务所需基本工具装备费用； （4）保洁服务费用（包含日常保洁易耗品、化粪池清理费、生活垃圾及绿化垃圾清运费、疏通费用等）； （5）绿化养护服务费用（包含日常绿化养护肥料、农药及天鹅饲养饲料包含稻谷、鸭饲料、麦麸、青菜等）； （6）必要的保险费用和各项税金。 报价以完全达到物业服务标准为前提。 ▲2、付款方式：本项目无预付款，中标供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月支付合同款。
其他说明	一、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。 二、合同延续年限、条件和方式：项目合同履约期到期后，采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求，并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）及《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，采购方和中标供应商双方协商一致，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。



一、投标函

致：南宁市政府集中采购中心

我方已仔细阅读了贵方组织的南宁市第三中学青山校区物业管理服务采购项目（项目编号：NNZC2024-30045A）的招标文件的全部内容，授权廖斌（全权代表姓名）投标专员、无职称（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
 - 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
 - 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
 - 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币叁佰捌拾肆万捌仟捌佰叁拾贰元（¥3848832.00元）的投标总报价，服务期限自合同签订之日起1年。，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行

为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____无_____

_____无_____

11、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_____

地址：_____南宁市青秀区东葛路118号南宁青秀万达广场东3栋1006号_____

电话：_____0771-5524789_____

传真：_____0771-5524789_____

邮政编码：_____530000_____

开户名称：_____广西全俱物业服务有限公司_____

开户银行：_____广西北部湾银行南宁市嘉宾支行_____

银行账号：_____0804012080004457_____

投标人名称(电子签章)：广西全俱物业服务有限公司

日期：2024年06月19日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称: 南宁市第三中学青山校区物业管理服务采购

项目编号: NNZC2024-30045A

投标人名称: 广西全俱物业服务有限公司

序号	服务名称	具体服务内容	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	一、物业服务概况 南宁市第三中学青山校区地处南宁市青山路5号,校园占地面积约260亩,其中建筑面积91014.00平方米。其中:办公楼一栋6层(设有电梯一台),科艺楼4层一栋,图书馆3层一栋(含地下室),教学楼5栋4层,教学综合楼1栋6层,学生宿舍2栋(男生楼7层、女生楼6层),实验楼1栋6层,校史馆1栋2层,食堂2栋2层,游泳池1个,体育馆1栋,400米田径场1块、体育场(篮球场6块、排球场3块),休闲广场一块(不包含教职工生活区)。 二、物业服务内容 南宁市第三中学校区所需服务项目主要包括: 1、校园公共秩序管理及公共安全防范、突发事件的应急处理,配合做好校园公共安全管理工作的; 2、校园内所有公共路面、卫生间、领导办公室等所有公共卫生区域的卫生清洁、垃圾收集、卫生间管道疏通、化粪池清理等清洁保洁服务; 3、学生公寓的门岗值勤、宿舍巡查、日常维修保养、公共安全及消防检查、学生作息管理等; 4、校区内公共绿地、花木、建筑小品的养护管理; 5、校区内车辆秩序管理服务; 6、负责学校勤杂服务事宜。 三、服务要求及标准 (一) 安全秩序管理 校区内的2个门岗(1、3号门岗),所有教学楼、办公楼、学生公寓、图书馆、教学综合楼、办公楼、科艺楼、图书馆、教师宿舍、体育场等场所及全校师生人身、财产	1项	3848832.00	3848832.00	自合同签订之日起1年。

	安全的保卫工作,重点防范部位:学校门岗、教学楼、办公楼、科艺楼、学生公寓、教学辅助后勤区域等。 1、配备一支高素质的保安队伍进驻学校,24小时无缝衔接在校区内值班、巡查; 2、协助学校纠正学生和其他人员的违法违纪行为,防止治安、破坏及盗窃事件发生,每学期举行不少于二次消防演练,每学期组织开展至少4次安保人员的专业培训,为学校提供安全、安静、优美、舒适的工作、学习和生活环境,让学生在安全有序的环境中健康成长; 3、学校大门口门岗保安员,立正站岗,对进出人员以礼相待,负责对来访人员进行登记、询问、验证; 4、拒绝闲杂人员进入学校,对来访人员进行登记、询问、传达,需与受访人通话确认后方可进入,及时处理校门口的各种情况,维护正常教学秩序(按照学校门岗制度执行),按照公安部门相关要求在学生上下放学期间安保人员穿防爆服及防暴器械值班; ①保证校门责任区域内无垃圾污物,无果皮纸屑,不乱贴乱画,保持地面平整,排水通畅;不得从事有碍市容环境和破坏环境卫生的事宜; ②保证校门责任区域内绿化完好和保护门前行道树,保护管理好门前公共设施,禁止损坏花草树木等; ③保证门前不乱摆摊点,不乱停乱放车辆,无堆放有碍观瞻的物品。 5、指挥各类车辆停放整齐,对进出车辆进行检查,做到凭牌出入,指挥引导车辆停放,禁止出现车辆乱停乱放消防通道上或堵塞交通的现象;提醒车主关好车门窗,贵重物品不要滞留车上;搬运出校区的各类物品需凭采购人主管部门的放行条方可放行; 6、按学校要求监督学生的行为规范,认真记录迟到早退情况(登记好相应的时间段以便查看监控视频),报告学校相关部门; 7、巡逻校门围墙周边,对学生外卖行为进行劝导;不得辱骂、体罚或变相体罚学生;			
--	---	--	--	--

	▲8、制定巡查计划，根据路线和时间点进行 24 小时有计划、不间断对校园范围内进行巡逻，白天巡逻 6 次，夜间加强防范检查和巡逻，重点区域（含行政办公区）巡逻 3 次；发现可疑人员及时控制并向上级汇报；发现可疑人员及时控制并向上级汇报； ①各区域实施网格化管理，明确责任人； ②重点部位、重点区域（围墙边、办公区、宿舍区）交叉巡查，并做巡查记录备查； ③盲区部位定岗专人巡查； ④增加机动巡逻频次； ⑤放学后 40 分钟，巡逻岗保安员对全校公共区域（所有教学楼、实验楼、行政楼、图书馆、体育馆等场所）进行清场。 ⑥扩大巡逻范围，当班班长对学校校门外周边进行不定时巡查。 9、认真完成学校承接的各项活动的安保工作； ▲10、队长每周对水、电、消防设备及其他公共设施进行检查，及时处理、报告可疑情况，消除安全事故隐患；本着节约的原则，每班班长按学校要求开关水、电，避免资源浪费，发现有浪费水、电行为的人员及时制止； 11、切实加强学校财产管理，如发生财产损失案件（以公安机关立案为准），乙方要承担不低于 30% 的赔偿责任。 12、协助做好学校举办的各类竞赛、新生入学、军训、晚会、学生家长、成人礼及高考期间等大型活动公共安全防范与秩序维护工作；学校安全信息收集与工作“台账”整理归档等；要求乙方具备完善的生产安全事故应急机制及应急管理能力。 ▲13、每月对消防器材进行检查，发现过期无效及时更换，发现问题及时汇报，及上交检查表格到后勤保卫处与维保单位。 ▲14、每月专项巡检 1 次道路、场地，要求校区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。 （二）环境卫生管理 负责校区的所有公共路面，公共卫生间（含全校教学楼、办公楼、科艺楼、图书馆等各楼层的公共卫生间），所有教室、领导				
--	---	--	--	--	--

	办公室、会议室室内，校园公共区域，教学楼、逸夫体育馆、教学综合楼、办公楼、科艺楼、图书馆、体育场等校内所有公共卫生区域，学生公寓楼公共区域卫生。重点为校区整体卫生环境，教学楼、办公楼楼梯走廊、学生公寓楼区域卫生，以及校内管道疏通、化粪池每季度清理，管道疏通及化粪池清理需请专业人员进行，若遇突发情况，需立即进行清理。 1、负责校区内道路、垃圾桶、厕所、沙井、绿化树丛内生活垃圾、水池、天台、宣传栏、雕饰、标识牌、路灯等公共部位的卫生，清洁办公楼办公室，卫生间等公共区域的清洁及校区内管道的疏通、每季度化粪池的清理； 2、垃圾应日产日清，垃圾袋装化，期间如垃圾较多影响垃圾存放时应及时安排清运（含绿化垃圾、生活垃圾）； 3、环境卫生清洁所需的工具、用品由中标供应商负责； 4、环境卫生标准 ▲（1）每天两次：办公楼走廊通道、楼梯及垃圾清理，全天巡回保洁。 （2）每天一次： ①学校领导（校长、书记、副校长）的办公室在每个工作日进行一次沙发、茶几、桌椅、地面、清理垃圾、植物浇灌或根据领导另外的要求加以调整； ▲②办公楼的卫生间、一楼大堂镜子，每天清洁二次，镜面无手指印、无油渍、无涂鸦； ▲③校园内公共道路、天鹅湖周边、田径场周围、学生公寓周边、停车棚、绿地内垃圾清扫、垃圾收集、教室、G栋教学楼、图书馆、科艺楼、楼层的通道、走廊及所有卫生间（教学楼A、B、C、D、E栋、教学楼外公共卫生间、图书馆、科艺楼、G栋教学楼、田径场公共卫生间、游泳池外卫生间等）的清洁，每天清扫二次，全天巡回保洁； ④校内草地的保洁（生活垃圾）； ▲（3）三天三次： ①科艺楼阶梯教室（1）（2）（3）、走廊及楼梯的清洁；（紧急会议另行通知）； ②办公楼各年级办公室的地面清扫及				
--	--	--	--	--	--

	垃圾清理; ③办公楼二楼大会议厅地面(二楼小会议室周一下午行政会前必须打扫干净,校长室对面的小会议室、党建办公室)、桌椅的清洁及垃圾清理(紧急会议另行通知); ④室外果皮箱、宣传栏、窗台、路灯、全校消防设施等的清洁; ▲(4)七天二次: ①运动场(田径场、网球场、排球场、篮球场等)、教学辅助后勤建筑楼梯地面清扫;(如遇突发检查另行通知); ②图书馆各楼层大厅(三层,含地下室)、自修室、多功能室、卫生间、楼梯过道、露台(中午做)(如遇突发检查另行通知); (5)每月四次:教学辅助后勤建筑楼梯扶手每个月抹洗四次(如遇突发检查另行通知); (6)半年二次:教室内地面、玻璃、灯管、电扇等清洗(或学校指定时间);水泥路面围墙边的杂草及沟渠的杂草的消杀(如遇突发检查另行通知); ▲(7)每学期开学前清刷篮球场、网球场一次,去除青苔、积灰等(如遇突发检查另行通知); ▲(8)其它临时需紧急布置的清洁工作如: ①突发会议所需使用的会议室、阶梯教室、图书馆报告厅等。 ②如遇突击检查,要求在接到通知的规定的时间内完成。 ③迎检时的加班或调休要求。如若周六为迎检时间,则周六的休息调整到其他时间。 (三)学生公寓管理 ▲1、每天实行24小时门卫值班制度和巡查制度:全天候负责学校学生宿舍的管理工作,贯彻落实学生宿舍管理各项规章制度,负责维护学生宿舍内正常的学习、生活秩序及突发事件的应急处理,熟悉掌握学生宿舍应急突发事件的处理办法和流程,积极采取有效措施,确保学校财产和师生生命健康安全。 2、学生公寓内的日常维修报修;				
--	--	--	--	--	--

	3、及时处理宿舍内的管道疏通; 4、外来人员来访登记,大件贵重物品出入登记; ▲5、每日对公寓楼区域内的公共安全、消防及宿舍内进行安全巡查2次;每周进行一次全面检查;每周进行一次全面检查;制作巡检表格并做好记录,发现问题要及时处理和上报。 6、协助学校学工管理部门做好学生作息、纪律、考勤、内务检查、维护稳定等管理工作,完善宿舍文化建设; 7、根据学校作息时间做好开关门、开灯熄灯等工作,锁门后对出入宿舍的学生要严格询问登记; 8、及时报送学生宿舍维修单,并做好贵重物品出入登记; ▲9、对学生宿舍的公共区域白天巡查4次,落实夜间巡查制度,夜间巡查4次; 10、管理人员对所有的登记册须进行整理和妥善保管,定期向公司汇报。 11、帮助学生及时解决生活中的困难,发现学生生病及非正常现象要立即处理处理和上报学校; 12、完成学校临时交办的其他临时性任务。 (四)绿化养护管理 ▲1、每天安排专业人员实施绿化养护管理;绿地内植物覆盖率达到98%,存活率达到98%。花草树木长势良好,修剪整齐美观,无杂草、无病虫害、无折枝现象; 2、根据气候状况和季节,组织浇灌、施肥和松土; 3、花草树木生长良好,无枯死、无树挂,适时修剪、疏密得当,有良好的观赏效果; ▲4、树形符合自然特征,整形符合自然特征,整形植物保持一定形状。发现死树在三天内清除,并适时补种; ▲5、草坪生长整齐,及时进行清除杂草,有效控制杂草滋生;绿地无垃圾、无烟头纸屑;草坪内杂草控制在10%; ▲6、适时组织防冻保暖,预防病虫害,病虫害无明显迹象;每年修剪暖地型6次,冷地型15次;				
--	--	--	--	--	--

	7、做好园林喷淋系统的保养和维护工作。 8、绿化地设有提示人们爱护绿化、植物知识的宣传。 9、向学校提出改进校园绿化环境的意见和建议。 ▲10、被啃咬的叶片最严重的每株在5%； 11、做好人工湖管理：保持水面无垃圾、死鱼，水禽生长正常。 12、做好人工湖天鹅饲养： （1）按照实际需求，每天两次喂养（饲料包含稻谷、鸭饲料、麦麸、青菜等，费用由中标供应商负责）； （2）湖面漂浮物每天巡回清理。 （五）勤杂工、木工服务 1、负责学校勤杂服务事宜； 2、保持与学校相关部门的沟通，配合相关部门做好学校日常活动物品搬运工作及会场布置，工作结束后及时清洁、恢复现场样貌； 3、日常搬运工作基本内容：指批量的仪器设备、家具等物品的零散搬运及会场布置，如：教室课桌椅调整摆放、电脑设备、领导办公室办公物品调整摆放、学校展板、指路牌摆放； 4、会场布置基本内容：主席台摆放、会场桌椅摆放、饮用水物品摆放及回收等相关工作，具体工作按学校实际安排为准； 5、日常搬运工作基本要求：准时、快捷、安全； ①保证搬运物品的完整性，不得野蛮操作，大件物品的摆放运输需要有两人以上合作； ②严格按照要求进行搬运，防止野蛮作业及搬运过程中的擦伤、碰伤等现象的出现； ③进行搬运工作前认真检查所用作业工具是否完好可靠，不准超负荷使用、损坏作业工器具，严禁违反工器具的作业指导书进行作业。 6、文明服务要求：在保证正常教学的基础上，作到文明搬运，不得对服务区域造成破坏和影响，及时清理打扫现场；				
--	--	--	--	--	--

	7、做好门、锁、窗、办公家具及学生宿舍床、桌、椅、柜子等维修工作。 四、人员配置及物资配备要求： （一）人员配置要求（共 96 人） 1、项目经理 1 人； 2、项目副经理 1 人； 3、校区专管员 2 人； 4、保安队长 1 人； 5、保安员 21 人（含班长 3 人）； 6、保洁员 16 人（含保洁主管 1 人）； 7、宿舍管理员 43 人（含主管 2 人）； 8、绿化员 6 人； 9、勤杂工 4 人、木工 1 人。 （二）人员素质条件 1、人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能。 2、部分岗位的其他要求： ▲（1）项目经理： ①要具有本科或以上学历，具有中级或以上职称，年龄 50 岁以下； ②中共党员，有较高政治思想素质，持有物业管理相关证书，具备物业管理专业知识及学校物业管理经验、有较高政治思想素质，良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，熟悉保安、保洁、绿化、水电维修及绿化服务整体流程； ③持有四级或以上等级人力资源管理师职业技能等级证书及安全生产管理相关证书，具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识，可对整个项目物业员工进行安全生产及消防安全常识进行培训，监督指导保安队长对安保人员的日常业务技能及应急能力培训； ④掌握急救操作，能熟练实施 CPR（心肺复苏术）。 ⑤能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤物业管理工作。 ▲（2）项目副经理： ①要具有本科或以上学历； ②要有一定的教育管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力；			
--	---	--	--	--

	③熟练使用电脑办公软件,协助学校学工管理部门做好学生住宿信息管理,监督指导学生宿舍生活老师队伍对学生作息、纪律、考勤、内务检查、维护稳定、思想交流和沟通等管理工作。 (3) 校区专管员:要具有大专或以上学历,熟悉电脑操作,有较高政治思想素质、良好的服务意识、较强的责任心、有较强的组织、沟通、协调能力。 ▲(4) 保安队长: ①具有大专或以上学历(含大专),持有保安员证,年龄45岁以下,身体健康; ②熟悉物业管理及保安服务法律法规,有较高政治思想素质,相关物业或保安管理经验,具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力; ③持有五级/初级工或以上消防设施操作员资格证,掌握一定的应急救护知识及消防安全知识,熟练使用各类消防器材,日常服务过程中能对整个保安队伍进行消防安全、反恐防暴及基础军体培训; ④掌握急救操作,能熟练实施CPR(心肺复苏术); ⑤能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤安保管理工作。 ▲(5) 保洁主管:具有大专或以上学历,有物业保洁管理经验,具备保洁专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力。 (6) 宿舍管理主管:要求有学生宿舍管理经验,具备大专或以上学历,持有五级/初级工或以上消防设施操作员资格证,能吃苦耐劳,管理服务意识强。具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识,可对宿舍管理部门工作人员进行日常安全生产及消防安全常识培训。 (7) 保安员年龄要求为22-48岁,持保安员证;其他人员年龄要求:男员工55岁以下,女员工50岁以下。 (8) 其他人员年龄要求:男员工55岁以下,女员工50岁以下。 (9) 保安员中至少3人持有建(构)筑物消防员或消防设施操作资格证。 (10) 宿舍管理员中至少12人具有大			
--	--	--	--	--

	专以上学历（复退军人放宽至高中学历）。 (11)勤杂工中至少1人持有电工作业操作证,对学校各类用电设备突发事件应急处理。 (三)安保、绿化、保洁工具及设施的配置要求: 1. 安保耗材的工具配置要求:对讲机15部以上、手电筒20个以上、以及公安部门要求学校安保配备的防爆设备3套、电动巡逻车2辆。 2. 绿化设备的配置要求:割灌机2台,绿篱机2台,草坪机2台,高空绿篱机2台,高枝剪2把,喷药机1台。 3. 保洁设备的配置要求:高压清洗机2台、人力三轮车2辆,洗地机1台。 五、其他要求 (一)工作衔接要求 1、根据行业服务标准与学校规定要求,独立运作,制定和落实校园物业管理整体方案,并结合实际在实践中不断完善; 2、项目经理须与学校分管领导保持必要的工作交流,每天必须向学校相关管理部门口头汇报工作,每星期一次向采购人书面汇报工作开展情况及信息反馈,学期中段和学期末要有工作总结,重大情况须及时报告; 3、制定与所负责工作项目相关的突发事件应急预案,每学期独立举行不少于二次紧急演练,每学期举行不少于四次的岗位业务培训,演练和培训活动须留有资料和相片; 4、做好详细的员工档案、工作记录,原始台帐保存完好,以备采购人核查; 5、使用的工具、器材须在指定地点整齐摆放,农药、化肥和刀具等带有危险性的物品要妥善保存并告知学校; 6、不得私自带外人入校,禁止在校内存放违禁品; 7、统筹安排全体物管员工无条件配合学校处理各种突发事件和做好临时安排工作; 8、与当地综治办、派出所、卫生防疫等职能部门加强合作与交流。 9、投标人投标时提供服务承诺和质量				
--	--	--	--	--	--

		保证措施、管理规章制度与档案管理制度等方案。 (二)采购人将定期召开行政工作会议评核中标供应商服务质量,如超过半数与会代表对中标供应商工作质量不满意,采购人书面提出整改通知,累计提出达三次,中标供应商未按要求及时整改的,采购人报财政监督管理部门批准有权终止合同,由此造成的经济损失由中标供应商负责。 服务时间:自合同签订之日起1年。				
2	/	/	/	/	/	/
...	/	/	/	/	/	/
报价合计(包含税费等所有费用):(大写)人民币叁佰捌拾肆万捌仟捌佰叁拾贰元整(¥3848832.00元)						

注:

- 1、投标人需按本表格式填写,不得自行更改,也不得留空,如有多分标,按分标分别提供开标一览表,必须加盖投标人有效电子公章,否则其投标作无效标处理。
- 2、本表内容均不能涂改,否则其投标作无效标处理。
- 3、如为联合体投标,“投标人名称”处必须列明联合体各方名称,并标注联合体牵头人名称,且盖章处须加盖联合体各方公章,否则其投标作无效标处理。
- 4、以上表格要求细分项目及报价,填写具体服务内容,否则其投标作无效标处理。
- 5、特别提示:采购机构将对项目名称和项目编号,中标供应商名称、地址和中标金额,主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。
- 6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人,请填写中小企业声明函。注:投标人提供的中小企业声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章):广西全俱物业服务有限公司

日期: 2024 年 06 月 19 日

一、服务需求偏离表

投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	一、物业服务概况 南宁市第三中学青山校区地处南宁市青山路5号，校园占地面积约260亩，其中建筑面积91014.00平方米。其中：办公楼一栋6层（设有电梯一台），科艺楼4层一栋，图书馆3层一栋（含地下室），教学楼5栋4层，教学综合楼1栋6层，学生宿舍2栋（男生楼7层、女生楼6层），实验楼1栋6层，校史馆1栋2层，食堂2栋2层，游泳池1个，体育馆1栋，400米田径场1块、体育场（篮球场6块、排球场3块），休闲广场一块（不包含教职工生活区）。 二、物业服务内容 南宁市第三中学校区所需服务项目主要包括： 1、校园公共秩序管理及公共安全防范、突发事件的应急处理，	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	一、物业服务概况 南宁市第三中学青山校区地处南宁市青山路5号，校园占地面积约260亩，其中建筑面积91014.00平方米。其中：办公楼一栋6层（设有电梯一台），科艺楼4层一栋，图书馆3层一栋（含地下室），教学楼5栋4层，教学综合楼1栋6层，学生宿舍2栋（男生楼7层、女生楼6层），实验楼1栋6层，校史馆1栋2层，食堂2栋2层，游泳池1个，体育馆1栋，400米田径场1块、体育场（篮球场6块、排球场3块），休闲广场一块（不包含教职工生活区）。 二、物业服务内容 南宁市第三中学校区所需服务项目主要包括： 1、校园公共秩序管理及公共安全防范、突发事件的应急处理，	无偏离

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏 离 说 明
	服务 名称	服务参数	服务 名称	所提供服务的 内容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	配合做好校园公共安全管理工 作； 2、校园内所有公共路面、卫 生间、领导办公室等所有公共卫 生区域的卫生清洁、垃圾收集、卫 生间管道疏通、化粪池清理等清 洁保洁服务； 3、学生公寓的门岗值勤、宿 舍巡查、日常维修保养、公共安全 及消防检查、学生作息管理等； 4、校区内公共绿地、花木、 建筑小品的养护管理； 5、校区内车辆秩序管理服 务； 6、负责学校勤杂服务事宜。 三、服务要求及标准 （一）安全秩序管理 校区内的 2 个门岗（1、3 号 门岗），所有教学楼、办公楼、学 生公寓、图书馆、教学综合楼、办 公楼、科艺楼、图书馆、教师宿舍、 体育场等场所及全校师生人身、 财产安全的保卫工作，重点防范 部位：学校门岗、教学楼、办公楼、 科艺楼、学生公寓、教学辅助后勤 区域等。 1、配备一支高素质的保安队	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	配合做好校园公共安全管理工 作； 2、校园内所有公共路面、卫 生间、领导办公室等所有公共卫 生区域的卫生清洁、垃圾收集、卫 生间管道疏通、化粪池清理等清 洁保洁服务； 3、学生公寓的门岗值勤、宿 舍巡查、日常维修保养、公共安全 及消防检查、学生作息管理等； 4、校区内公共绿地、花木、 建筑小品的养护管理； 5、校区内车辆秩序管理服 务； 6、负责学校勤杂服务事宜。 三、服务要求及标准 （一）安全秩序管理 校区内的 2 个门岗（1、3 号 门岗），所有教学楼、办公楼、学 生公寓、图书馆、教学综合楼、办 公楼、科艺楼、图书馆、教师宿舍、 体育场等场所及全校师生人身、 财产安全的保卫工作，重点防范 部位：学校门岗、教学楼、办公楼、 科艺楼、学生公寓、教学辅助后勤 区域等。 1、配备一支高素质的保安队	无偏 离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	伍进驻学校, 24 小时在校区内值班、巡查; 2、协助学校纠正学生和其他人员的违法违纪行为, 防止治安、破坏及盗窃事件发生, 为学校提供安全、安静、优美、舒适的工作、学习和生活环境, 让学生在安全有序的环境中健康成长; 3、学校大门口门岗保安员, 立正站岗, 对进出人员以礼相待; 4、拒绝闲杂人员进入学校, 对来访人员进行登记、传达, 及时处理校门口的各种情况, 维护正常教学秩序(按照学校门岗制度执行), 按照公安部门相关要求在学生上下放学期间安保人员穿防爆服及防暴器械值班;	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	伍进驻学校, 24 小时无缝衔接在校区内值班、巡查; 2、协助学校纠正学生和其他人员的违法违纪行为, 防止治安、破坏及盗窃事件发生, 每学期举行不少于二次消防演练, 每学期组织开展至少 4 次安保人员的专业培训, 为学校提供安全、安静、优美、舒适的工作、学习和生活环境, 让学生在安全有序的环境中健康成长; 3、学校大门口门岗保安员, 立正站岗, 对进出人员以礼相待, 负责对来访人员进行登记、询问、验证; 4、拒绝闲杂人员进入学校, 对来访人员进行登记、询问、传达, 需与受访人通话确认后方可进入, 及时处理校门口的各种情况, 维护正常教学秩序(按照学校门岗制度执行), 按照公安部门相关要求在学生上下放学期间安保人员穿防爆服及防暴器械值班; ①保证校门责任区域内无垃圾污物, 无果皮纸屑, 无乱贴乱画, 保持地面平整, 排水通畅; 不得从事有碍市容环境和破坏环境	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	5、指挥各类车辆停放整齐，对进出车辆进行检查，搬运出校区的各类物品需凭采购人主管部门的放行条方可放行； 6、按学校要求监督学生的行为规范，认真记录迟到早退情况（登记好相应的时间段以便查看监控视频），报告学校相关部门； 7、巡逻校门围墙周边，对学生外卖行为进行劝导；不得辱骂、体罚或变相体罚学生； ▲8、制定巡查计划，根据路线和时间点进行 24 小时有计划、不间断对校园范围内进行巡逻，白天巡逻 6 次，夜间加强防范检	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	卫生的事宜： ②保证校门责任区域内绿化完好和保护门前行道树，保护管理好门前公共设施，禁止损坏花草树木等； ③保证门前不乱摆摊点，无乱停乱放车辆，无堆放有碍观瞻的物品。 5、指挥各类车辆停放整齐，对进出车辆进行检查，做到凭牌出入，指挥引导车辆停放，禁止出现车辆乱停乱放在消防通道上或堵塞交通的现象；提醒车主关好车门窗，贵重物品不要滞留车上；搬运出校区的各类物品需凭采购人主管部门的放行条方可放行； 6、按学校要求监督学生的行为规范，认真记录迟到早退情况（登记好相应的时间段以便查看监控视频），报告学校相关部门； 7、巡逻校门围墙周边，对学生外卖行为进行劝导；不得辱骂、体罚或变相体罚学生； ▲8、制定巡查计划，根据路线和时间点进行 24 小时有计划、不间断对校园范围内进行巡逻，白天巡逻 6 次，夜间加强防范检	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	查和巡逻,重点区域(含行政办公区)巡逻3次;发现可疑人员及时控制并向上级汇报;发现可疑人员及时控制并向上级汇报; 9、认真完成学校承接的各项活动的安保工作; ▲10、队长每周对水、电、消防设备及其他公共设施进行检查,及时处理、报告可疑情况,消除安全事故隐患;本着节约的原则,每班班长按学校要求开关水、电,避免资源浪费;	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	查和巡逻,重点区域(含行政办公区)巡逻3次;发现可疑人员及时控制并向上级汇报;发现可疑人员及时控制并向上级汇报; ①各区域实施网格化管理,明确责任人; ②重点部位、重点区域(围墙边、办公区、宿舍区)交叉巡查,并做巡查记录备查; ③盲区部位定岗专人巡查; ④增加机动巡逻频次; ⑤放学后40分钟,巡逻岗保安员对全校公共区域(所有教学楼、实验楼、行政楼、图书馆、体育馆等场所)进行清场。 ⑥扩大巡逻范围,当班班长对学校校门外围周边进行不定时巡查。 9、认真完成学校承接的各项活动的安保工作; ▲10、队长每周对水、电、消防设备及其他公共设施进行检查,及时处理、报告可疑情况,消除安全事故隐患;本着节约的原则,每班班长按学校要求开关水、电,避免资源浪费,发现有浪费水、电行为的人员及时制止;	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的内容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	11、切实加强学校财产管理，如发生财产损失案件（以公安机关立案为准），乙方要承担不低于30%的赔偿责任。 12、协助做好学校举办的各类竞赛、新生入学、军训、晚会、学生家长会、成人礼及高考期间等大型活动公共安全防范与秩序维护工作；学校安全信息收集与“台账”整理归档等；要求乙方具备完善的生产安全事故应急机制及应急管理能力。 ▲13、每月对消防器材进行检查，发现过期无效及时改换，发现问题及时汇报，及上交检查表格到后勤保卫处与维保单位。 ▲14、每月专项巡检1次道路、场地，要求校区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。 （二）环境卫生管理 负责校区的所有公共路面，公共卫生间（含全校教学楼、办公楼、科艺楼、图书馆等各楼层的公共卫生间），所有教室、领导办公室、会议室室内，校园公共区域，教学楼、逸夫体育馆、教学综合	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	11、切实加强学校财产管理，如发生财产损失案件（以公安机关立案为准），乙方要承担不低于30%的赔偿责任。 12、协助做好学校举办的各类竞赛、新生入学、军训、晚会、学生家长会、成人礼及高考期间等大型活动公共安全防范与秩序维护工作；学校安全信息收集与“台账”整理归档等；要求乙方具备完善的生产安全事故应急机制及应急管理能力。 ▲13、每月对消防器材进行检查，发现过期无效及时改换，发现问题及时汇报，及上交检查表格到后勤保卫处与维保单位。 ▲14、每月专项巡检1次道路、场地，要求校区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。 （二）环境卫生管理 负责校区的所有公共路面，公共卫生间（含全校教学楼、办公楼、科艺楼、图书馆等各楼层的公共卫生间），所有教室、领导办公室、会议室室内，校园公共区域，教学楼、逸夫体育馆、教学综合	无偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	楼、办公楼、科艺楼、图书馆、体育场等校内所有公共卫生区域，学生公寓楼公共区域卫生。重点为校区整体卫生环境，教学楼、办公楼楼梯走廊、学生公寓楼区域卫生，以及校内管道疏通、化粪池每季度清理，管道疏通及化粪池清理需请专业人员进行，若遇突发情况，需立即进行清理。 1、负责校区内道路、垃圾桶、厕所、沙井、绿化树丛内生活垃圾、水池、天台、宣传栏、雕饰、标识牌、路灯等公共部位的卫生，清洁办公楼办公室，卫生间等公共区域的清洁及校区内管道的疏通、每年化粪池的清理； 2、垃圾应日产日清，期间如垃圾较多影响垃圾存放时应及时安排清运（含绿化垃圾、生活垃圾）； 3、环境卫生清洁所需的工具、用品由中标供应商负责； 4、环境卫生标准 ▲（1）每天两次：办公楼走廊通道、楼梯及垃圾清理。 （2）每天一次：	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	楼、办公楼、科艺楼、图书馆、体育场等校内所有公共卫生区域，学生公寓楼公共区域卫生。重点为校区整体卫生环境，教学楼、办公楼楼梯走廊、学生公寓楼区域卫生，以及校内管道疏通、化粪池每季度清理，管道疏通及化粪池清理需请专业人员进行，若遇突发情况，需立即进行清理。 1、负责校区内道路、垃圾桶、厕所、沙井、绿化树丛内生活垃圾、水池、天台、宣传栏、雕饰、标识牌、路灯等公共部位的卫生，清洁办公楼办公室，卫生间等公共区域的清洁及校区内管道的疏通、每季度化粪池的清理； 2、垃圾应日产日清，垃圾袋装化，期间如垃圾较多影响垃圾存放时应及时安排清运（含绿化垃圾、生活垃圾）； 3、环境卫生清洁所需的工具、用品由中标供应商负责； 4、环境卫生标准 ▲（1）每天两次：办公楼走廊通道、楼梯及垃圾清理，全天巡回保洁。 （2）每天一次：	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	①学校领导（校长、书记、副校长）的办公室在每个工作日进行一次沙发、茶几、桌椅、地面、清理垃圾、植物浇灌或根据领导另外的要求加以调整； ▲②办公楼的卫生间、一楼大堂镜子； ▲③校园内公共道路、天鹅湖周边、田径场周围、学生公寓周边、停车棚、绿地内垃圾清扫、垃圾收集、教室、G栋教学楼、图书馆、科艺楼、楼层的通道、走廊及所有卫生间（教学楼A、B、C、D、E栋、教学楼外公共卫生间、图书馆、科艺楼、G栋教学楼、田径场公共卫生间、游泳池外卫生间等）的清洁； ④校内草地的保洁（生活垃圾）； ▲（3）三天一次： ①科艺楼阶梯教室（1）（2）（3）、走廊及楼梯的清洁；（紧急会议另行通知）； ②办公楼各年级办公室的地面清扫及垃圾清理；	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	①学校领导（校长、书记、副校长）的办公室在每个工作日进行一次沙发、茶几、桌椅、地面、清理垃圾、植物浇灌或根据领导另外的要求加以调整； ▲②办公楼的卫生间、一楼大堂镜子，每天清洁二次，镜面无手指印、无油渍、无涂鸦； ▲③校园内公共道路、天鹅湖周边、田径场周围、学生公寓周边、停车棚、绿地内垃圾清扫、垃圾收集、教室、G栋教学楼、图书馆、科艺楼、楼层的通道、走廊及所有卫生间（教学楼A、B、C、D、E栋、教学楼外公共卫生间、图书馆、科艺楼、G栋教学楼、田径场公共卫生间、游泳池外卫生间等）的清洁，每天清扫二次，全天巡回保洁； ④校内草地的保洁（生活垃圾）； ▲（3）三天三次： ①科艺楼阶梯教室（1）（2）（3）、走廊及楼梯的清洁；（紧急会议另行通知）； ②办公楼各年级办公室的地面清扫及垃圾清理；	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	③办公楼二楼大会议厅地面（二楼小会议室周一下午行政会前必须打扫干净，校长室对面的小会议室、党建办公室）、桌椅的清洁及垃圾清理（紧急会议另行通知）； ④室外果皮箱、宣传栏、窗台、路灯、全校消防设施等的清洁； ▲（4）七天一次： ①运动场（田径场、网球场、排球场、篮球场等）、教学辅助后勤建筑楼梯地面清扫；（如遇突发检查另行通知）； ②图书馆各楼层大厅（三层，含地下室）、自修室、多功能室、卫生间、楼梯过道、露台（中午做）（如遇突发检查另行通知）； （5）每月一次：教学辅助后勤建筑楼梯扶手每个月抹洗一次（如遇突发检查另行通知）； （6）半年一次：教室内地面、玻璃、灯管、电扇等清洗（或学校指定时间）；水泥路面围墙边的杂草及沟渠的杂草的消杀（如遇突发检查另行通知）； ▲（7）每学期开学前清刷篮	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	③办公楼二楼大会议厅地面（二楼小会议室周一下午行政会前必须打扫干净，校长室对面的小会议室、党建办公室）、桌椅的清洁及垃圾清理（紧急会议另行通知）； ④室外果皮箱、宣传栏、窗台、路灯、全校消防设施等的清洁； ▲（4）七天二次： ①运动场（田径场、网球场、排球场、篮球场等）、教学辅助后勤建筑楼梯地面清扫；（如遇突发检查另行通知）； ②图书馆各楼层大厅（三层，含地下室）、自修室、多功能室、卫生间、楼梯过道、露台（中午做）（如遇突发检查另行通知）； （5）每月四次：教学辅助后勤建筑楼梯扶手每个月抹洗四次（如遇突发检查另行通知）； （6）半年二次：教室内地面、玻璃、灯管、电扇等清洗（或学校指定时间）；水泥路面围墙边的杂草及沟渠的杂草的消杀（如遇突发检查另行通知）； ▲（7）每学期开学前清刷篮	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	排球场、网球场一次，去除青苔、积灰等（如遇突发检查另行通知）； ▲（8）其它临时需紧急布置的清洁工作如： ①突发会议所需使用的会议室、阶梯教室、图书馆报告厅等。 ②如遇突击检查，要求在接到通知的规定时间内完成。 ③迎检时的加班或调休要求。如若周六为迎检时间，则周六的休息调整到其他时间。 （三）学生公寓管理 ▲1、每天实行 24 小时门卫值班制度和巡查制度； 2、学生公寓内的日常维修报修； 3、及时处理宿舍内的管道疏通；	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	排球场、网球场一次，去除青苔、积灰等（如遇突发检查另行通知）； ▲（8）其它临时需紧急布置的清洁工作如： ①突发会议所需使用的会议室、阶梯教室、图书馆报告厅等。 ②如遇突击检查，要求在接到通知的规定时间内完成。 ③迎检时的加班或调休要求。如若周六为迎检时间，则周六的休息调整到其他时间。 （三）学生公寓管理 ▲1、每天实行 24 小时门卫值班制度和巡查制度；全天候负责学校学生宿舍的管理工作，贯彻落实学生宿舍管理各项规章制度，负责维护学生宿舍内正常的学习、生活秩序及突发事件的应急处理，熟悉掌握学生宿舍突发事件的处理办法和流程，积极采取有效措施，确保学校财产和师生生命健康安全。 2、学生公寓内的日常维修报修； 3、及时处理宿舍内的管道疏通；	正偏离

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离 说明
	服务 名称	服务参数	服务 名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	4、外来人员来访登记, 大件贵重物品出入登记; ▲5、每日对公寓楼区域内的公共安全、消防及宿舍内进行安全巡查 1 次; 每周进行一次全面检查; 每周进行一次全面检查; 6、协助学校学工管理部门做好学生作息、纪律、考勤、内务检查、维护稳定等管理工作, 完善宿舍文化建设; 7、根据学校作息时间安排做好开关门、开灯熄灯等工作, 锁门后对出入宿舍的学生要严格询问登记; 8、及时报送学生宿舍维修单, 并做好贵重物品出入登记; ▲9、对学生宿舍的公共区域白天巡查 3 次, 落实夜间巡查制度, 夜间巡查 3 次; 10、管理人员对所有的登记册须进行整理和妥善保管, 定期向公司汇报。	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	4、外来人员来访登记, 大件贵重物品出入登记; ▲5、每日对公寓楼区域内的公共安全、消防及宿舍内进行安全巡查 2 次; 每周进行一次全面检查; 每周进行一次全面检查; 制作巡检表格并做好记录, 发现问题要及时处理和上报。 6、协助学校学工管理部门做好学生作息、纪律、考勤、内务检查、维护稳定等管理工作, 完善宿舍文化建设; 7、根据学校作息时间安排做好开关门、开灯熄灯等工作, 锁门后对出入宿舍的学生要严格询问登记; 8、及时报送学生宿舍维修单, 并做好贵重物品出入登记; ▲9、对学生宿舍的公共区域白天巡查 4 次, 落实夜间巡查制度, 夜间巡查 4 次; 10、管理人员对所有的登记册须进行整理和妥善保管, 定期向公司汇报。 11、帮助学生及时解决生活中的困难, 发现学生生病及非正常现象要立即处理处理和上报学	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	(四) 绿化养护管理 ▲1、每天安排专业人员实施绿化养护管理；绿地内植物覆盖率达到 90%，存活率达到 95%。花草树木长势良好，修剪整齐美观，无杂草、无病虫害、无折枝现象； 2、根据气候状况和季节，组织浇灌、施肥和松土； 3、花草树木生长良好，无枯死、无树挂，适时修剪、疏密得当，有良好的观赏效果； ▲4、树形符合自然特征，整形符合自然特征，整形植物保持一定形状。发现死树在一周内清除，并适时补种； ▲5、草坪生长整齐，及时进行清除杂草，有效控制杂草孳生；绿地无垃圾、无烟头纸屑；草坪内杂草控制在 20%； ▲6、适时组织防冻保暖，预防病虫害，病虫害无明显迹象；每年修剪暖地型二次，冷地型 5次； 7、做好园林喷淋系统的保养和维护工作。	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	校； 12、完成学校临时交办的其他临时性任务。 (四) 绿化养护管理 ▲1、每天安排专业人员实施绿化养护管理；绿地内植物覆盖率达到 98%，存活率达到 98%。花草树木长势良好，修剪整齐美观，无杂草、无病虫害、无折枝现象； 2、根据气候状况和季节，组织浇灌、施肥和松土； 3、花草树木生长良好，无枯死、无树挂，适时修剪、疏密得当，有良好的观赏效果； ▲4、树形符合自然特征，整形符合自然特征，整形植物保持一定形状。发现死树在三天内清除，并适时补种； ▲5、草坪生长整齐，及时进行清除杂草，有效控制杂草孳生；绿地无垃圾、无烟头纸屑；草坪内杂草控制在 10%； ▲6、适时组织防冻保暖，预防病虫害，病虫害无明显迹象；每年修剪暖地型六次，冷地型 15次； 7、做好园林喷淋系统的保养和维护工作。	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	8、绿化地设有提示人们爱护绿化、植物知识的宣传。 9、向学校提出改进校园绿化环境的意见和建议。 ▲10、被啃咬的叶片最严重的每株在 10%; 11、做好人工湖管理:保持水面无垃圾、死鱼,水禽生长正常。 12、做好人工湖天鹅饲养: (1) 按照实际需求,每天两次喂养(饲料包含稻谷、鸭饲料、麦麸、青菜等,费用由中标供应商负责); (2) 湖面漂浮物每天巡回清理。 (五) 勤杂工、木工服务 1、负责学校勤杂服务事宜; 2、保持与学校相关部门的沟通,配合相关部门做好学校日常活动物品搬运工作及会场布置; 3、日常搬运工作基本内容:指批量的仪器设备、家具等物品的零散搬运及会场布置,如:教室课桌椅调整摆放、电脑设备、领导办公室办公物品调整摆放、学校	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	8、绿化地设有提示人们爱护绿化、植物知识的宣传。 9、向学校提出改进校园绿化环境的意见和建议。 ▲10、被啃咬的叶片最严重的每株在 5%; 11、做好人工湖管理:保持水面无垃圾、死鱼,水禽生长正常。 12、做好人工湖天鹅饲养: (1) 按照实际需求,每天两次喂养(饲料包含稻谷、鸭饲料、麦麸、青菜等,费用由中标供应商负责); (2) 湖面漂浮物每天巡回清理。 (五) 勤杂工、木工服务 1、负责学校勤杂服务事宜; 2、保持与学校相关部门的沟通,配合相关部门做好学校日常活动物品搬运工作及会场布置, 工作结束后及时清洁、恢复现场样貌: 3、日常搬运工作基本内容:指批量的仪器设备、家具等物品的零散搬运及会场布置,如:教室课桌椅调整摆放、电脑设备、领导办公室办公物品调整摆放、学校	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	展板、指路牌摆放； 4、会场布置基本内容：主席台摆放、会场桌椅摆放、饮用水物品摆放及回收等相关工作，具体工作按学校实际安排为准； 5、日常搬运工作基本要求：准时、快捷、安全； 6、文明服务要求：在保证正常教学的基础上，作到文明搬运，不得对服务区域造成破坏和影响，及时清理打扫现场； 7、做好门、锁、窗、办公家具及学生宿舍床、桌、椅、柜子等维修工作。 四、人员配置及物资配备要求：	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	展板、指路牌摆放； 4、会场布置基本内容：主席台摆放、会场桌椅摆放、饮用水物品摆放及回收等相关工作，具体工作按学校实际安排为准； 5、日常搬运工作基本要求：准时、快捷、安全； ①保证搬运物品的完整性，不得野蛮操作，大件物品的摆放运输需要有两人以上合作； ②严格按照要求进行搬运，防止野蛮作业及搬运过程中的擦伤、碰伤等现象的出现； ③进行搬运工作前认真检查所用作业工具是否完好可靠，不准超负荷使用、损坏作业工器具，严禁违反工器具的作业指导书进行作业。 6、文明服务要求：在保证正常教学的基础上，作到文明搬运，不得对服务区域造成破坏和影响，及时清理打扫现场； 7、做好门、锁、窗、办公家具及学生宿舍床、桌、椅、柜子等维修工作。 四、人员配置及物资配备要求：	正偏离

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏 离 说 明
	服务 名称	服务参数	服务 名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	(一) 人员配置要求 (共 96 人) 1、项目经理 1 人; 2、项目副经理 1 人; 3、校区专管员 2 人; 4、保安队长 1 人; 5、保安员 21 人 (含班长 3 人); 6、保洁员 16 人 (含保洁主管 1 人); 7、宿舍管理员 43 人 (含主管 2 人); 8、绿化员 6 人; 9、勤杂工 4 人、木工 1 人。 (二) 人员素质条件 1、人员各项素质符合行业要求, 身体健康, 没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史, 体貌端正, 没有犯罪记录, 具有与工作岗位相关的知识、技能。 2、部分岗位的其他要求: ▲ (1) 项目经理: ①要具有本科或以上学历, 年龄 50 岁以下; ②有较高政治思想素质, 具	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	(一) 人员配置要求 (共 96 人) 1、项目经理 1 人; 2、项目副经理 1 人; 3、校区专管员 2 人; 4、保安队长 1 人; 5、保安员 21 人 (含班长 3 人); 6、保洁员 16 人 (含保洁主管 1 人); 7、宿舍管理员 43 人 (含主管 2 人); 8、绿化员 6 人; 9、勤杂工 4 人、木工 1 人。 (二) 人员素质条件 1、人员各项素质符合行业要求, 身体健康, 没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史, 体貌端正, 没有犯罪记录, 具有与工作岗位相关的知识、技能。 2、部分岗位的其他要求: ▲ (1) 项目经理: ①要具有本科或以上学历, 具有中级或以上职称, 年龄 50 岁以下; ②中共党员, 有较高政治思	正偏 高

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	备物业管理专业知识及学校物业管理经验、有较高政治思想素质,良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力,熟悉保安、保洁、绿化、水电维修及绿化服务整体流程; ③具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识,可对整个项目物业员工进行安全生产及消防安全常识进行培训,监督指导保安队长对安保人员的日常业务技能及应急能力培训; ④掌握急救操作,能熟练实施CPR(心肺复苏术)。 ⑤能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤物业管理工作。 ▲(2)项目副经理: ①要具有大专或以上学历; ②要有一定的教育管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力;	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	想素质,持有物业管理相关证书,具备物业管理专业知识及学校物业管理经验、有较高政治思想素质,良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力,熟悉保安、保洁、绿化、水电维修及绿化服务整体流程; ③持有四级或以上等级人力资源管理师职业技能等级证书及安全生产管理相关证书,具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识,可对整个项目物业员工进行安全生产及消防安全常识进行培训,监督指导保安队长对安保人员的日常业务技能及应急能力培训; ④掌握急救操作,能熟练实施CPR(心肺复苏术)。 ⑤能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤物业管理工作。 ▲(2)项目副经理: ①要具有本科或以上学历; ②要有一定的教育管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力;	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	③熟练使用电脑办公软件，协助学校学工管理部门做好学生住宿信息管理，监督指导学生宿舍生活老师队伍对学生作息、纪律、考勤、内务检查、维护稳定、思想交流和沟通等管理工作。 (3) 校区专管员：要具有大专以上学历，熟悉电脑操作，有较高政治思想素质、良好的服务意识、较强的责任心、有较强的组织、沟通、协调能力。 ▲ (4) 保安队长： ①具有高中(中专)或以上学历(含高中或中专)，持有保安员证，年龄 45 岁以下，身体健康； ②熟悉物业管理及保安服务法律法规，有较高政治思想素质，相关物业或保安管理经验，具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力； ③掌握一定的应急救护知识及消防安全知识，熟练使用各类消防器材，日常服务过程中能对整个保安队伍进行消防安全、反恐防暴及基础军体培训；	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	③熟练使用电脑办公软件，协助学校学工管理部门做好学生住宿信息管理，监督指导学生宿舍生活老师队伍对学生作息、纪律、考勤、内务检查、维护稳定、思想交流和沟通等管理工作。 (3) 校区专管员：要具有大专以上学历，熟悉电脑操作，有较高政治思想素质、良好的服务意识、较强的责任心、有较强的组织、沟通、协调能力。 ▲ (4) 保安队长： ①具有大专或以上学历(含大专)，持有保安员证，年龄 45 岁以下，身体健康； ②熟悉物业管理及保安服务法律法规，有较高政治思想素质，相关物业或保安管理经验，具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力； ③持有五级/初级工或以上消防设施操作员资格证，掌握一定的应急救护知识及消防安全知识，熟练使用各类消防器材，日常服务过程中能对整个保安队伍进行消防安全、反恐防暴及基础军体培训；	正偏高

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	④掌握急救操作，能熟练实施 CPR（心肺复苏术）； ⑤能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤安保管理工作。 ▲(5)保洁主管：具有高中或以上学历，有物业保洁管理经验，具备保洁专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力。 (6)宿舍管理主管：要求有学生宿舍管理经验，具备大专或以上学历，能吃苦耐劳，管理服务意识强。具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识，可对宿舍管理部门工作人员进行日常安全生产及消防安全常识培训。 (7)保安员年龄要求为 22-48 岁，持保安员证；其他人员年龄要求：男员工 55 岁以下，女员工 50 岁以下。 (8)其他人员年龄要求：男员工 55 岁以下，女员工 50 岁以下。	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	④掌握急救操作，能熟练实施 CPR（心肺复苏术）； ⑤能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤安保管理工作。 ▲(5)保洁主管：具有大专或以上学历，有物业保洁管理经验，具备保洁专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力。 (6)宿舍管理主管：要求有学生宿舍管理经验，具备大专或以上学历，持有五级/初级工或以上消防设施操作员资格证，能吃苦耐劳，管理服务意识强。具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识，可对宿舍管理部门工作人员进行日常安全生产及消防安全常识培训。 (7)保安员年龄要求为 22-48 岁，持保安员证；其他人员年龄要求：男员工 55 岁以下，女员工 50 岁以下。 (8)其他人员年龄要求：男员工 55 岁以下，女员工 50 岁以下。 (9)保安员中至少 3 人持有	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	(三)安保、绿化、保洁工具及设施的配置要求: 1. 安保耗材的工具配置要求: 对讲机 10 部 以上、手电筒 15 个 以上、以及公安部门要求学校安保配备的防爆设备 2 套、电动巡逻车 1 辆。 2. 绿化设备的配置要求: 割灌机 1 台、绿篱机 1 台、草坪机 1 台、高空绿篱机 1 台、高枝剪 1 把。 3. 保洁设备的配置要求: 高压清洗机 1 台、人力三轮车 1 辆。 五、其他要求 (一)工作衔接要求 1、根据行业服务标准与学校规定要求,独立运作,制定和落实校园物业管理整体方案,并结合	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	建(构)筑物消防员或消防设施操作资格证。 (10) 宿舍管理员中至少 12 人具有大专以上学历(复退军人放宽至高中学历)。 (11) 勤杂工中至少 1 人持有电工作业操作证,对学校各类用电设备突发事件应急处理。 (三)安保、绿化、保洁工具及设施的配置要求: 1. 安保耗材的工具配置要求: 对讲机 15 部 以上、手电筒 20 个 以上、以及公安部门要求学校安保配备的防爆设备 3 套、电动巡逻车 2 辆。 2. 绿化设备的配置要求: 割灌机 2 台、绿篱机 2 台、草坪机 2 台、高空绿篱机 2 台、高枝剪 2 把、喷药机 1 台。 3. 保洁设备的配置要求: 高压清洗机 2 台、人力三轮车 2 辆、洗地机 1 台。 五、其他要求 (一)工作衔接要求 1、根据行业服务标准与学校规定要求,独立运作,制定和落实校园物业管理整体方案,并结合	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	实际在实践中不断完善; 2、项目经理须与学校分管领导保持必要的工作交流,每天必须向学校相关管理部门口头汇报工作,每星期一次向采购人书面汇报工作开展情况及信息反馈,学期中段和学期末要有工作总结,重大情况须及时报告; 3、制定与所负责工作项目相关的突发事件应急预案,每学期独立举行不少于一次紧急演练,每学期举行不少于一次的岗位业务培训,演练和培训活动须留有资料和相片; 4、做好详细的员工档案、工作记录,原始台帐保存完好,以备采购人核查; 5、使用的工具、器材须在指定地点整齐摆放,农药、化肥和刀具等带有危险性的物品要妥善保存并告知学校; 6、不得私自带外人入校,禁止在校内存放违禁品; 7、统筹安排全体物管员工无条件配合学校处理各种突发事件和做好临时安排工作; 8、与当地综治办、派出所、	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	实际在实践中不断完善; 2、项目经理须与学校分管领导保持必要的工作交流,每天必须向学校相关管理部门口头汇报工作,每星期一次向采购人书面汇报工作开展情况及信息反馈,学期中段和学期末要有工作总结,重大情况须及时报告; 3、制定与所负责工作项目相关的突发事件应急预案,每学期独立举行不少于二次紧急演练,每学期举行不少于四次的岗位业务培训,演练和培训活动须留有资料和相片; 4、做好详细的员工档案、工作记录,原始台帐保存完好,以备采购人核查; 5、使用的工具、器材须在指定地点整齐摆放,农药、化肥和刀具等带有危险性的物品要妥善保存并告知学校; 6、不得私自带外人入校,禁止在校内存放违禁品; 7、统筹安排全体物管员工无条件配合学校处理各种突发事件和做好临时安排工作; 8、与当地综治办、派出所、	正偏离

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	卫生防疫等职能部门加强合作与交流。 9、投标人投标时提供服务承诺和质量保证措施、管理规章制度与档案管理制度等方案。 (二)采购人将定期召开行政工作会议评核中标供应商服务质量,如超过半数与会代表对中标供应商工作质量不满意,采购人书面提出整改通知,累计提出达三次,中标供应商未按要求及时整改的,采购人报财政监督管理部门批准有权终止合同,由此造成的经济损失由中标供应商负责。	南宁市第三中学青山校区物业管理服务	卫生防疫等职能部门加强合作与交流。 9、投标人投标时提供服务承诺和质量保证措施、管理规章制度与档案管理制度等方案。 (二)采购人将定期召开行政工作会议评核中标供应商服务质量,如超过半数与会代表对中标供应商工作质量不满意,采购人书面提出整改通知,累计提出达三次,中标供应商未按要求及时整改的,采购人报财政监督管理部门批准有权终止合同,由此造成的经济损失由中标供应商负责。	无偏离
无 分标 (此处有分标时填写具体分标号,无分标时填写“无”)					

注:

1. 表格内容均需按要求填写并盖章,不得留空,否则按投标无效处理。
2. 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”,否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款,也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章): 广西全俱物业服务有限公司

日期: 2024年6月19日

四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”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”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
▲◆一、 合同签订 期	▲◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。	▲◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。 我公司承诺完全响应此项条款。	无偏离
▲二、服 务期限	▲二、服务期限：自合同签订之日起 1 年。	▲二、服务期限：自合同签订之日起 1 年。 我公司承诺完全响应此项条款。	无偏离
三、服务 地点	三、服务地点：南宁市第三中学青山校区	三、服务地点：南宁市第三中学青山校区 我公司承诺完全响应此项条款。	无偏离
四、验收 标准、规 范	四、验收标准、规范： (1) 验收条件按采购需求规定执行。 (2) 验收标准按中标供应商投标文件中的承诺进行验收。	四、验收标准、规范： (1) 验收条件按采购需求规定执行。 (2) 验收标准按中标供应商投标文件中的承诺进行验收。 我公司承诺完全响应此项条款。	无偏离
▲ 五、售 后服务要 求	▲ 五、售后服务要求： ◆1、响应时间：接到采购人处理问题通知后 <u>半小时</u> 内到达采购人指定现场	▲ 五、售后服务要求： ◆1、响应时间：接到采购人处理问题通知后 <u>15 分钟</u> 内到达采购人指定现场 我公司承诺完全响应此项条款。	正偏离

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
六、其他要求	六、其他要求: ▲1、报价必须含以下部分,包括: (1) 服务的价格; (2) 工作人员工作服、工资、社会保险、节假日奖金及加班工资; (3) 所有围绕学校安保、保洁、绿化、学生宿舍管理等服务所需基本工具装备费用; (4) 保洁服务费用(包含日常保洁易耗品、化粪池清理费、生活垃圾及绿化垃圾清运费、疏通费用等); (5) 绿化养护服务费用(包含日常绿化养护肥料、农药及天鹅饲养饲料包含稻谷、鸭饲料、麦麸、青菜等); (6) 必要的保险费用和各项税金。 报价以完全达到物业服务标准为前提。 ▲2、付款方式:本项目无预付款,中标供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后,按月支付合同款。	六、其他要求: ▲1、报价必须含以下部分,包括: (1) 服务的价格; (2) 工作人员工作服、工资、社会保险、节假日奖金及加班工资; (3) 所有围绕学校安保、保洁、绿化、学生宿舍管理等服务所需基本工具装备费用; (4) 保洁服务费用(包含日常保洁易耗品、化粪池清理费、生活垃圾及绿化垃圾清运费、疏通费用等); (5) 绿化养护服务费用(包含日常绿化养护肥料、农药及天鹅饲养饲料包含稻谷、鸭饲料、麦麸、青菜等); (6) 必要的保险费用和各项税金。 报价以完全达到物业服务标准为前提。 ▲2、付款方式:本项目无预付款,中标供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后,按月支付合同款。 我公司承诺完全响应此项条款。	无偏离

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
其他说明	其他说明 一、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。 二、合同延续年限、条件和方式：项目合同履约期到期后，采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求，并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）及《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，采购方和中标供应商双方协商一致，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。	其他说明 一、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。 二、合同延续年限、条件和方式：项目合同履约期到期后，采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求，并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）及《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，采购方和中标供应商双方协商一致，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。 我公司承诺完全响应此项条款。	无偏离
无 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值

的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

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”，否则视为虚假应标。

4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章): 广西全俱物业服务有限公司

日期: 2024 年 6 月 19 日

