

采购合同

(保洁服务、绿化养护服务、水电土木维修服务、宿舍管理服务)

项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

甲方：桂林师范学院 (采购人)

乙方：广西富翔鸿基物业服务有限责任公司 (中标供应商)

采购合同	1
采购合同（合同主要条款及格式）	1
第一条 合同标的及合同金额	1
第二条 服务保证	1
第三条 服务期限	1
第四条 交付	1
第五条 税费	1
第六条 付款方式	1
第七条 违约责任	2
第八条 不可抗力事件处理	错误！未定义书签。
第九条 合同争议解决	错误！未定义书签。
第十条 合同生效及其它	错误！未定义书签。
第十一条 合同的变更、终止与转让	错误！未定义书签。
第十二条 签订本合同依据	错误！未定义书签。
第十三条 乙方提供的投标（或应答）文件	4
第十四条 服务承诺书	130
第十五条 中标通知书	172

采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

甲方：桂林师范学院（采购人）

乙方：广西富翔鸿基物业服务有限责任公司（中标人）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标人承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：人民币 叁佰伍拾陆万伍仟零伍拾陆元整（大写）（¥：3,565,056.00（小写））

第二条 服务保证

中标人应按招标文件、投标文件和承诺规定的服务内容向采购人提供相应服务。

第三条 服务期限

服务期限：一年（2026年1月22日至2027年1月21日）。

第四条 交付

1. 服务开始时间：以正式签订合同时间为准，采用一年包干制；

服务地点：桂林师范学院。

2. 乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

第五条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第六条 付款方式

本分标需缴纳履约保证金，履约保证金由中标供应商在签订采购合同前将履约保证金以转账、电汇形式缴入桂林师范学院指定账户，大型企业按中标金额的5%收取履约保证金（人民币，四舍五入到元）；中小企业按中标金额的2%收取履约保证金（人民币，四舍五入到元）。乙方履行完合同约定权利义务事项且服务期满后，若无违约责任，乙方凭验收单及相关材料向甲方申请退还履约保证金，办理退还手续（无息）。

物业服务费按月支付，每月结束后，乙方开具与本公司名称相一致的等额物业服务费正规

发票给甲方，甲方在收到发票后将服务费打至乙方指定账户，每月服务费金额=中标金额/服务月数。

第七条 违约责任

1. 乙方所提供的服务质量不合格的，应及时更换，更换不及时按逾期处罚，乙方应向甲方支付合同金额3%违约金并赔偿甲方经济损失。

2. 乙方提供的服务如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 乙方无故延期服务交付的，每天向甲方偿付违约合同金额3‰违约金，但违约金累计不得超过合同金额5%，超过20天甲方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方不能按期付款的，每天向乙方偿付延合同金额0.5‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过合同金额3%。

4. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同金额5%向甲方支付违约金。

5. 其他违约行为按照合同金额5%收取违约金并赔偿经济损失。

第八条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条 合同争议解决

1. 因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由采购人承担；服务不符合要求的，鉴定费由中标人承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖投标人公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经本级财政部门审批，并签订书面补充协议报本级财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十一条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让(无进口资格的供应商委托进口货物除外)其应履行的合同义务。
3. 如政府收回或调整采购单位办公地点,造成甲方服务点减少时,甲方有权变更合同,相应减少物业管理服务费用合同金额。

第十二条 签订本合同依据

1. 招标文件;
2. 乙方提供的投标(或应答)文件;
3. 服务承诺书;
4. 中标通知书。

政府采购合同双方自签订之日起将自动存档于“广西政府采购云平台”上,采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案。

甲方(公章): 桂林师范学院

乙方(公章,自然人除外): 广西富翔鸿基物

业服务有限责任公司

法定代表人签字: _____

法定代表人(负责人、自然人)签字(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印): _____

委托代理人: _____

委托代理人: _____

电 话: _____

电 话: _____

开户名称: _____

开户名称: 广西富翔鸿基物业服务有限
责任公司

开户银行: _____

开户银行: 建设银行桂林七星路支行

银行账号: _____

银行账号: 4505 0163 5204 0000 0502

日 期: _____

日 期: _____

第十三条乙方提供的投标（或应答）文件



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

1. 投标报价表

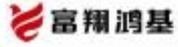
投标报价表

项号	采购内容名称	服务内容及承诺	数量①	单位	单价②	单项合计=数量×单价 ③=①×②	备注
1	桂林师范学院物业服务项目	我司郑重承诺完全按照“桂林师范学院物业服务项目-采购需求”等相关内容执行。	1	项	3,565,056.00	3,565,056.00	/
2	/	/	/	/	/	/	/
3	/	/	/	/	/	/	/
...	/	/	/	/	/	/	/
投标总报价（大写）：人民币叁佰伍拾陆万伍仟零伍拾陆元整（¥3,565,056.00）							
服务时间：以正式签订合同时间为准，采用一年包干制。							
说明：投标报价指本次招标采购范围内所需服务的人员工资、社保、服装、工具、管理、培训、加班费、节假日奖金、税费及其他成本等所有费用，供应商综合考虑在报价中。							

投标人（CA 签章，自然人除外）：广西富翔鸿基物业服务有限责任公司
法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字或自然人 CA 签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 签章）：刘菊

注：1. 各投标人必须就“采购需求”中所投分标的所有内容作唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

2. 投标人应根据所投项目如实填写投标报价表的各项内容。



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

3. 投标报价表须由法定代表人负责人、自然人或相应的委托代理人签字或
人 CA 签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 签章）并加盖投标人
CA 签章（自然人除外）。当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（属自
然人的须逐页签字或个人 CA 签章）



富翔鸿基

2.服务响应表

服务响应表（17项优于采购需求）

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明												
1	项目基本情况	<p>1.1 物业情况</p> <table border="1"> <tr> <td>物业名称：桂林师范学院物业服务</td> <td>物业地址：桂林师范学院</td> </tr> <tr> <td>物业名称1：保洁服务、绿化养护服务、水电土木维修服务、宿舍管理服务</td> <td>具体地址：桂林师范学院</td> </tr> <tr> <td>物业名称2：安保服务</td> <td>具体地址：桂林师范学院</td> </tr> </table> <p>1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施设备、耗材等 (1) 可提供的办公室数量1间，大小41.5㎡，位于26#205.</p>	物业名称：桂林师范学院物业服务	物业地址：桂林师范学院	物业名称1：保洁服务、绿化养护服务、水电土木维修服务、宿舍管理服务	具体地址：桂林师范学院	物业名称2：安保服务	具体地址：桂林师范学院	<p>1.1 物业情况</p> <table border="1"> <tr> <td>物业名称：桂林师范学院物业服务</td> <td>物业地址：桂林师范学院</td> </tr> <tr> <td>物业名称1：保洁服务、绿化养护服务、水电土木维修服务、宿舍管理服务</td> <td>具体地址：桂林师范学院</td> </tr> <tr> <td>物业名称2：安保服务</td> <td>具体地址：桂林师范学院</td> </tr> </table> <p>1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施设备、耗材等 (1) 可提供的办公室数量1间，大小41.5㎡，位于26#205.</p>	物业名称：桂林师范学院物业服务	物业地址：桂林师范学院	物业名称1：保洁服务、绿化养护服务、水电土木维修服务、宿舍管理服务	具体地址：桂林师范学院	物业名称2：安保服务	具体地址：桂林师范学院	无偏离
物业名称：桂林师范学院物业服务	物业地址：桂林师范学院															
物业名称1：保洁服务、绿化养护服务、水电土木维修服务、宿舍管理服务	具体地址：桂林师范学院															
物业名称2：安保服务	具体地址：桂林师范学院															
物业名称：桂林师范学院物业服务	物业地址：桂林师范学院															
物业名称1：保洁服务、绿化养护服务、水电土木维修服务、宿舍管理服务	具体地址：桂林师范学院															
物业名称2：安保服务	具体地址：桂林师范学院															



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
1	项目基本情况	<p>(2) 采购人可提供的物业管理服务设备，注明设备名称、用途、技术指标、数量等</p> <p>保洁设备：手推式超高压清洗机，用途：地面清洁，型号：HT-2000，规格：2.2千瓦，数量：1台；</p> <p>绿化设备：①牧野金鹿电动三轮车，用途：短途运输、货运、载人，型号：JL2000DZH，出厂编号：84537，净重：280KG，最大载重量：300KG，数量：1辆；</p> <p>②金彭电动系列三轮车，用途：短途运输、货运、载人，型号：JP500DQZ，电压/功率：48V/500W，自重：130KG，载重量：150KG，数量：1辆；</p> <p>③手推打药机，用途：喷洒农药、杀虫剂、除草剂，品牌：联龙牌，型号：3WZ-160，数量：1台；</p>	<p>(2) 采购人可提供的物业管理服务设备，注明设备名称、用途、技术指标、数量等</p> <p>保洁设备：手推式超高压清洗机，用途：地面清洁，型号：HT-2000，规格：2.2千瓦，数量：1台；</p> <p>绿化设备：①牧野金鹿电动三轮车，用途：短途运输、货运、载人，型号：JL2000DZH，出厂编号：84537，净重：280KG，最大载重量：300KG，数量：1辆；</p> <p>②金彭电动系列三轮车，用途：短途运输、货运、载人，型号：JP500DQZ，电压/功率：48V/500W，自重：130KG，载重量：150KG，数量：1辆；</p> <p>③手推打药机，用途：喷洒农药、杀虫剂、除草剂，品牌：联龙牌，型号：3WZ-160，数量：1台；</p>	无偏离

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明																																								
1	项目基本情况	(3) 采购人可提供的食堂位于南苑食堂1-2楼，北苑食堂1-2楼，餐费由供应商自理	(3) 采购人可提供的食堂位于南苑食堂1-2楼，北苑食堂1-2楼，餐费由供应商自理	无偏离																																								
2	物业服务范围	<p>(1) 物业管理（校园内所有建筑物）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>明细</th> <th>服务内容及标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建筑名称</td> <td>桂林师范学院</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">总面积</td> <td>建筑面积 (m²)</td> <td>588669.61</td> </tr> <tr> <td>保洁面积 (m²)</td> <td>960760.89</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>见“3.2 保洁服务”</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 物业管理（室外）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>明细</th> <th>服务内容及标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>室外面积 (m²)</td> <td>482939.58</td> <td>见“3.2 保洁服务”</td> </tr> </tbody> </table>	名称	明细	服务内容及标准	建筑名称	桂林师范学院		总面积	建筑面积 (m ²)	588669.61	保洁面积 (m ²)	960760.89			见“3.2 保洁服务”	名称	明细	服务内容及标准	室外面积 (m ²)	482939.58	见“3.2 保洁服务”	<p>(1) 物业管理（校园内所有建筑物）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>明细</th> <th>服务内容及标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建筑名称</td> <td>桂林师范学院</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">总面积</td> <td>建筑面积 (m²)</td> <td>588669.61</td> </tr> <tr> <td>保洁面积 (m²)</td> <td>960760.89</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>见“3.2 保洁服务”</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 物业管理（室外）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>明细</th> <th>服务内容及标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>室外面积 (m²)</td> <td>482939.58</td> <td>见“3.2 保洁服务”</td> </tr> </tbody> </table>	名称	明细	服务内容及标准	建筑名称	桂林师范学院		总面积	建筑面积 (m ²)	588669.61	保洁面积 (m ²)	960760.89			见“3.2 保洁服务”	名称	明细	服务内容及标准	室外面积 (m ²)	482939.58	见“3.2 保洁服务”	无偏离
名称	明细	服务内容及标准																																										
建筑名称	桂林师范学院																																											
总面积	建筑面积 (m ²)	588669.61																																										
	保洁面积 (m ²)	960760.89																																										
		见“3.2 保洁服务”																																										
名称	明细	服务内容及标准																																										
室外面积 (m ²)	482939.58	见“3.2 保洁服务”																																										
名称	明细	服务内容及标准																																										
建筑名称	桂林师范学院																																											
总面积	建筑面积 (m ²)	588669.61																																										
	保洁面积 (m ²)	960760.89																																										
		见“3.2 保洁服务”																																										
名称	明细	服务内容及标准																																										
室外面积 (m ²)	482939.58	见“3.2 保洁服务”																																										



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求			投标文件的响应情况			偏离情况说明																		
		绿化面积 (m ²)	261114.74	见“3.2 保洁服务”“3.3 绿化养护服务”	绿化面积 (m ²)	261114.74	见“3.2 保洁服务”“3.3 绿化养护服务”																			
2	物业服务范围	绿化面积 (m ²)	261114.74	见“3.2 保洁服务”“3.3 绿化养护服务”	绿化面积 (m ²)	261114.74	见“3.2 保洁服务”“3.3 绿化养护服务”	无偏离																		
3	物业管理服务内容	<p>物业管理服务包括基本服务、保洁服务、绿化养护服务、水电土木维修服务、宿舍管理服务。</p> <p>3.1 基本服务</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>服务内容</th> <th>服务标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>目标与责任</td> <td>(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>服务人员及要求</td> <td>(1) 每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务意识、绿色节能环保等教育培训，并</td> </tr> </tbody> </table>			序号	服务内容	服务标准	1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。	2	服务人员及要求	(1) 每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务意识、绿色节能环保等教育培训，并	<p>物业管理服务包括基本服务、保洁服务、绿化养护服务、水电土木维修服务、宿舍管理服务。</p> <p>3.1 基本服务</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>服务内容</th> <th>服务标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>目标与责任</td> <td>(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>服务人员及要求</td> <td>(1) 每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务意识、绿色节能环保等教育培训，并</td> </tr> </tbody> </table>			序号	服务内容	服务标准	1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。	2	服务人员及要求	(1) 每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务意识、绿色节能环保等教育培训，并	无偏离
序号	服务内容	服务标准																								
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。																								
2	服务人员及要求	(1) 每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务意识、绿色节能环保等教育培训，并																								
序号	服务内容	服务标准																								
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。																								
2	服务人员及要求	(1) 每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务意识、绿色节能环保等教育培训，并																								



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>进行适当形式的考核。</p> <p>(2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。</p> <p>(3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及从业资格条件应当与所在岗位要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训已达到岗位要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。</p> <p>(4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调</p>	<p>进行适当形式的考核。</p> <p>(2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。</p> <p>(3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及从业资格条件应当与所在岗位要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训已达到岗位要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。</p> <p>(4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。</p> <p>(5) 着装分类统一，佩戴标识，仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。</p>		<p>换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。</p> <p>(6) 着装分类统一，佩戴标识，仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。</p>	无偏离
		3	<p>保密和思想教育</p> <p>(1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求等。</p>	3	<p>保密和思想教育</p> <p>(1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求等。</p>	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>(2)根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。</p> <p>(3)每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。</p> <p>(4)发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。</p>	<p>(2)根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。</p> <p>(3)每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。</p> <p>(4)发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	4	<p>档案管理</p> <p>(1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。</p> <p>(2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。</p> <p>②水电土木维修服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。</p> <p>③宿管服务：宿管服务的相关档案记录。</p> <p>④保洁服务：工作日志。</p>	4	<p>档案管理</p> <p>(1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。</p> <p>(2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。</p> <p>②水电土木维修服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。</p> <p>③宿管服务：宿管服务的相关档案记录。</p> <p>④保洁服务：工作日志。</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑤绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑥其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。</p> <p>(3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。</p> <p>(4) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。</p>		<p>清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑤绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑥其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。</p> <p>(3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。</p> <p>(4) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。</p>	无偏离
		5	分包供	(1) 合理控制外包服务人员数	5	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	应商管	量和流动率。 (2)根据采购人要求明确对分包供应商的要求，确定工作流程。 (3)明确安全管理责任和保密责任，签订安全管理责任书和保密责任书。 (4)开展服务检查和监管，评估服务效果，必要时进行服务流程调整。 (5)根据工作反馈意见与建议，持续提升服务品质。	应商管	量和流动率。 (2)根据采购人要求明确对分包供应商的要求，确定工作流程。 (3)明确安全管理责任和保密责任，签订安全管理责任书和保密责任书。 (4)开展服务检查和监管，评估服务效果，必要时进行服务流程调整。 (5)根据工作反馈意见与建议，持续提升服务品质。	无偏离
		6 服务改进	(1)明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施	6 服务改进	(1)明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		施，持续提升管理与服务水平。 (2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。 (3) 需整改问题及时整改完成。		施，持续提升管理与服务水平。 (2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。 (3) 需整改问题及时整改完成。	无偏离
		7	重大活动后勤保障 (1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。 (2) 实施保障。计划在关键区域和重点部位进行部署，确	7	重大活动后勤保障 (1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。 (2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。</p> <p>(3) 收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。</p>		<p>保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。</p> <p>(3) 收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。</p>	无偏离
		8	<p>应急预案</p> <p>(1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务</p>	8	<p>应急预案</p> <p>(1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务</p>	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术要求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 & 标准	<p>内容的变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。</p> <p>(2) 应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。</p> <p>(3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培</p>	<p>内容的变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。</p> <p>(2) 应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。</p> <p>(3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展二次专项应急预案演练；留存培</p>	正偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。</p> <p>(4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。</p>		<p>训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。</p> <p>(4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。</p>	无偏离
		9	<p>服务方案及工作制度</p> <p>(1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。</p> <p>(2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方</p>	9	<p>服务方案及工作制度</p> <p>(1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。</p> <p>(2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方</p>	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明		
3	物业管理服务内容 及标准		案、人员稳定性方案、保密方案等。 (3) 制定物业服务方案，主要包括：保洁服务方案、绿化养护服务方案、水电土木维修服务方案、宿舍管理服务方案等。		案、人员稳定性方案、保密方案等。 (3) 制定物业服务方案，主要包括：保洁服务方案、绿化养护服务方案、水电土木维修服务方案、宿舍管理服务方案等。	无偏离		
		10	信报服务	(1) 对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、安全检查和防疫卫生检查。 (2) 及时投送或通知收件人领取。 (3) 大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。	10		信报服务	(1) 对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、安全检查和防疫卫生检查。 (2) 及时投送或通知收件人领取。 (3) 大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。
		11	服务热线及紧急	(1) 设置 24 小时报修服务热线。	11		服务热线及紧急	(1) 设置 24 小时报修服务热线。



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	急维修	(2) 紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。	急维修	(2) 紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。	无偏离
		3.2 保洁服务		3.2 保洁服务		
		序号	服务内容	服务标准	序号	
1	基本要求	(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定	(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定	1	基本要求	(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		要求。 (4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。 (5) 所需耗材，如扫把、拖把、抹布等由供应商自行配备。		要求。 (4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。 (5) 所需耗材，如扫把、拖把、抹布等由供应商自行配备。	无偏离
		2	办公用房区域保洁（办公楼、教学楼、音乐厅、报告厅、美术馆研讨室、校史馆、沙 (1) 大厅、楼内公共通道： ①踢脚线、墙面、立柱、装饰柱、扶手、栏杆，保持干净、无污渍、无积尘、无脚印、无涂鸦、光亮洁净度高，擦洗1次/3日。 ②门窗、玻璃，干净无尘、透光性好、无水印、无水渍，清洁1次/周。 ③地漏、排水口，无堵塞物、	2	办公用房区域保洁（办公楼、教学楼、音乐厅、报告厅、美术馆研讨室、校史馆、沙 (1) 大厅、楼内公共通道： ①踢脚线、墙面、立柱、装饰柱、扶手、栏杆，保持干净、无污渍、无积尘、无脚印、无涂鸦、光亮洁净度高，擦洗1次/3日。 ②门窗、玻璃，干净无尘、透光性好、无水印、无水渍，清洁1次/周。 ③地漏、排水口，无堵塞物、	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 & 标准		<p>盘、学生宿舍、青年教师公寓、实验实训楼、图书馆、训练馆、28#、30#、国际交流中心、新建体育馆的公共区域)</p> <p>保持干净，清扫1次/2日。 ④天花板，无积尘、无污渍、蜘蛛网，随时检查，随时清理。 ⑤地面、走廊、楼梯、楼梯间休息平台、连廊保持干净、无污渍、无垃圾、无痰渍、无积水等，地面光亮、洁净度高、拖地1-2次/日。</p> <p>(2) 电器、消防、指示牌等设施设备：会议室音视频设备、公共区域消防设施、指示牌、开关插座等，保持表面干净、无积尘、无污渍，清洁1次/周。</p> <p>(3) 开水间，保持干净、无异味、无杂物、无积水。</p>		<p>盘、学生宿舍、青年教师公寓、实验实训楼、图书馆、训练馆、28#、30#、国际交流中心、新建体育馆的公共区域)</p> <p>保持干净，清扫1次/2日。 ④天花板，无积尘、无污渍、蜘蛛网，随时检查，随时清理。 ⑤地面、走廊、楼梯、楼梯间休息平台、连廊保持干净、无污渍、无垃圾、无痰渍、无积水等，地面光亮、洁净度高、拖地1-2次/日。</p> <p>(2) 电器、消防、指示牌等设施设备：会议室音视频设备、公共区域消防设施、指示牌、开关插座等，保持表面干净、无积尘、无污渍，清洁1次/周。</p> <p>(3) 开水间，保持干净、无异味、无杂物、无积水。</p>	无偏离



项目名称: 桂林师范学院物业服务项目
项目编号: GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 & 标准	<p>清洁 1 次/日。</p> <p>(4) 作业工具间: ①保持干净、无异味、无杂物、无积水, 清洁 1 次/日。 ②作业工具摆放整齐有序、表面干净无渍, 消毒 1 次/日。</p> <p>(5) 公共卫生间: ①保持干净、无异味、垃圾无溢出、无污垢, 清洁 2 次/日, 洁厕净 2 次/日。 ②及时补充指定区域厕纸、洗手液、檀香、纸巾等必要用品。 ③地漏、地面、墙面、天花板, 保持干净整洁, 清洁 1 次/日。 ④洗手池、拖把池, 保持干净</p>	<p>清洁 2 次/日。</p> <p>(4) 作业工具间: ①保持干净、无异味、无杂物、无积水, 清洁 1 次/日。 ②作业工具摆放整齐有序、表面干净无渍, 消毒 1 次/日。</p> <p>(5) 公共卫生间: ①保持干净、无异味、垃圾无溢出、无污垢, 清洁 3 次/日, 洁厕净 2 次/日。 ②及时补充指定区域厕纸、洗手液、檀香、纸巾等必要用品。 ③地漏、地面、墙面、天花板, 保持干净整洁, 清洁 2 次/日。 ④洗手池、拖把池, 保持干净</p>	正偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>整洁，台面无水渍、无垃圾、无积尘、水阀洁亮，清洁1次/日。</p> <p>⑤镜面无积尘、无水渍、保持镜面明净，擦洗1次/日。</p> <p>⑥门窗、玻璃，干净无尘、透光性好、无水印、无水渍，清洁1次/周。</p> <p>⑦洗手间隔板，保持干净、无明显污渍、无涂鸦、无广告、宣传标语统一规范标准粘贴，清洁1次/日。</p> <p>⑧门帘，干净整洁、无褶皱、无污渍，清洁1次/周。</p> <p>⑨照明、通风设施，保持干净、</p>	<p>整洁，台面无水渍、无垃圾、无积尘、水阀洁亮，清洁2次/日。</p> <p>⑤镜面无积尘、无水渍、保持镜面明净，擦洗1次/日。</p> <p>⑥门窗、玻璃，干净无尘、透光性好、无水印、无水渍，清洁1次/周。</p> <p>⑦洗手间隔板，保持干净、无明显污渍、无涂鸦、无广告、宣传标语统一规范标准粘贴，清洁1次/日。</p> <p>⑧门帘，干净整洁、无褶皱、无污渍，清洁1次/周。</p> <p>⑨照明、通风设施，保持干净、</p>	正偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>无杂物覆盖、无积尘、清洁1次/周。</p> <p>(6) 电梯轿厢：保持干净、无污渍、无粘贴物、无异味、无蜘蛛网，清洁1次/日。</p> <p>(7) 庭院、平台、屋顶、天沟、地漏，保持干净、无垃圾、无杂物、无污垢、排水畅通、有杂物及时清理，清理1次/月。</p> <p>(8) 地毯，干净整洁，无油渍、无污渍、无褪色，清洁1次/月。</p> <p>(9) 音乐厅、报告厅、体育场、美术馆研究室、校史馆、沙盘</p>		<p>无杂物覆盖、无积尘、清洁1次/周。</p> <p>(6) 电梯轿厢：保持干净、无污渍、无粘贴物、无异味、无蜘蛛网，清洁2次/日。</p> <p>(7) 庭院、平台、屋顶、天沟、地漏，保持干净、无垃圾、无杂物、无污垢、排水畅通、有杂物及时清理，清理2次/月。</p> <p>(8) 地毯，干净整洁，无油渍、无污渍、无褪色，清洁1次/月。</p> <p>(9) 音乐厅、报告厅、体育场、美术馆研究室、校史馆、沙盘</p>	正偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>室内及公共教学楼教室（教师休息室）：</p> <p>①地面，保持清洁干净、无污渍、无垃圾、无积水，清扫1次/日，拖地2次/周。</p> <p>②舞台、主席台、公共教学楼教室桌椅，干净整洁，擦洗1次/日。</p> <p>③课桌椅、讲台，保持干净整洁、抽屉内无杂物、无广告、无积尘，清洁1次/日。</p> <p>④黑板、板槽，黑板擦拭干净，板槽内无积尘积灰、保持干净，清理1次/日。</p> <p>⑤门窗、玻璃，干净无尘，透</p>	<p>室内及公共教学楼教室（教师休息室）：</p> <p>①地面，保持清洁干净、无污渍、无垃圾、无积水，清扫1次/日，拖地2次/周。</p> <p>②舞台、主席台、公共教学楼教室桌椅，干净整洁，擦洗1次/日。</p> <p>③课桌椅、讲台，保持干净整洁、抽屉内无杂物、无广告、无积尘，清洁1次/日。</p> <p>④黑板、板槽，黑板擦拭干净，板槽内无积尘积灰、保持干净，清理1次/日。</p> <p>⑤门窗、玻璃，干净无尘，透</p>	无偏离



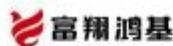
项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>光性好，无水印、无水渍，清洁1次/周。</p> <p>⑥天花板，无积尘、无污渍、无蜘蛛网，随时检查，随时清理。</p> <p>⑦踢脚线、墙面、立柱、装饰柱、扶手、栏杆，保持干净、无污渍、无积尘、无脚印、无涂鸦，光亮洁净度高，擦洗1次/3日。</p> <p>⑧地毯，干净整洁、无油渍、无污渍、无褪色，清洁1次/月。</p> <p>⑨立式空调，外立面干净整洁、无积尘、无污渍，清洁1次/日。</p> <p>(10)楼宇天面、排水沟、天</p>	<p>光性好，无水印、无水渍，清洁1次/周。</p> <p>⑥天花板，无积尘、无污渍、无蜘蛛网，随时检查，随时清理。</p> <p>⑦踢脚线、墙面、立柱、装饰柱、扶手、栏杆，保持干净、无污渍、无积尘、无脚印、无涂鸦，光亮洁净度高，擦洗1次/3日。</p> <p>⑧地毯，干净整洁、无油渍、无污渍、无褪色，清洁1次/月。</p> <p>⑨立式空调，外立面干净整洁、无积尘、无污渍，清洁1次/日。</p> <p>(10)楼宇天面、排水沟、天</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明		
3	物业管理服务内容 及标准		沟、地漏，保持干净整洁、无泥沙、无堵塞物、无杂草、无垃圾，清洁1次/15日，如遇大雨天气及时清理。		沟、地漏，保持干净整洁、无泥沙、无堵塞物、无杂草、无垃圾，清洁1次/15日，如遇大雨天气及时清理。	正偏离		
		3	公共场 地区域 保洁(校 园路面、 地面、运 动场、中 心岛的 公共区 域)	(1) 路面、生态砖、生态停车场、球场，无明显泥沙、无污垢、无枯枝、无落叶、无垃圾，清扫1次/日。 (2) 强降雨、强风、冰雹等恶劣天气时，及时清扫积水、树叶，并采取安全防护措施。 (3) 路灯、路标、宣传栏、指示牌等，保持干净、无蜘蛛网、无积尘、无污渍，清洁1次/15日。	3		公共场 地区域 保洁(校 园路面、 地面、运 动场、中 心岛的 公共区 域)	(1) 路面、生态砖、生态停车场、球场，无明显泥沙、无污垢、无枯枝、无落叶、无垃圾，清扫2次/日。 (2) 强降雨、强风、冰雹等恶劣天气时，及时清扫积水、树叶，并采取安全防护措施。 (3) 路灯、路标、宣传栏、指示牌等，保持干净、无蜘蛛网、无积尘、无污渍等，清洁1次/15日。



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>(4) 室外照明设备，清洁1次/月。</p> <p>(5) 石桌凳、木长椅、宣传栏，外观干净整洁、无污垢、无积尘等，清洁1次/15日</p> <p>(6) 楼宇外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭，每学期开学前7天清洁作业1次。</p> <p>(7) 路面窨子井，保持通畅、无烟头、无垃圾，清理1次/周，堵塞随时清理。</p>		<p>(4) 室外照明设备，清洁1次/月。</p> <p>(5) 石桌凳、木长椅、宣传栏，外观干净整洁、无污垢、无积尘等，清洁1次/15日</p> <p>(6) 楼宇外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭，每学期开学前7天清洁作业1次。</p> <p>(7) 路面窨子井，保持通畅、无烟头、无垃圾，清理1次/周，堵塞随时清理。</p>	无偏离
		4	<p>垃圾处 理</p> <p>(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，制作及粘贴垃圾桶分类标示贴，协助创城办做好创城卫生检查复检工作，分类标示贴</p>	4	<p>垃圾处 理</p> <p>(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，制作及粘贴垃圾桶分类标示贴，协助创城办做好创城卫生检查复检工作，分类标示贴</p>	



项目名称: 桂林师范学院物业服务项目
项目编号: GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>损坏,需在发现后 24 小时内进行无偿更换,更换垃圾桶标示贴后并拍照留存。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。</p> <p>(2) 垃圾桶四周无积尘、无污渍、无异味、无垃圾溢出、外表干净、日产日清,擦洗 1 次/日,清理 2-4 次/日,。</p> <p>(3) 垃圾中转房保持整洁,无明显异味,每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾进行清理分类,并运至垃圾集中堆放点,协助当</p>	<p>损坏,需在发现后 24 小时内进行无偿更换,更换垃圾桶标示贴后并拍照留存。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。</p> <p>(2) 垃圾桶四周无积尘、无污渍、无异味、无垃圾溢出、外表干净、日产日清,擦洗 1 次/日,清理 2-4 次/日,。</p> <p>(3) 垃圾中转房保持整洁,无明显异味,每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾,进行清理分类,并运至垃圾集中堆放点,协助当</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		地环境卫生管理站做好垃圾清运工作。 (5) 指定区域垃圾装袋，日产日清。 (6) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理 (7) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。 (8) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。		地环境卫生管理站做好垃圾清运工作。 (5) 指定区域垃圾装袋，日产日清。 (6) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理 (7) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。 (8) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。	无偏离
		5	卫生消毒 (1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每学期	5	卫生消毒 (1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每学期	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		至少开展1次作业，如遇传染性 疾病等突发情况，按需进行 卫生消毒。 (2) 发生公共卫生事件时，邀 请专业单位开展消毒、检测等 工作。		至少开展1次作业，如遇传染 性疾病等突发情况，按需进行 卫生消毒。 (2) 发生公共卫生事件时，邀 请专业单位开展消毒、检测等 工作。	无偏离
		6	特别服 务要求 (1) 每学期开学前两天打扫行 政办公楼6-7楼所有办公室和 行政楼所有会议室及报告厅； (2) 大型活动（开学典礼、校 庆、军训、毕业典礼等）协助 相关部门布置好会场，包括课 桌椅等相关物品搬运摆放，并 及时做好保洁工作，提前1小 时布置好相应物品；	6	特别服 务要求 (1) 每学期开学前两天打扫行 政办公楼6-7楼所有办公室和 行政楼所有会议室及报告厅； (2) 大型活动（开学典礼、校 庆、军训、毕业典礼等）协助 相关部门布置好会场，包括课 桌椅等相关物品搬运摆放，并 及时做好保洁工作，提前1小 时布置好相应物品；	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>(3) 制作及粘贴所有垃圾桶标示贴，协助创城办做好创城卫生检查复查工作，垃圾桶标示贴损坏，需在发现后 24 小时内进行更换，更换垃圾桶标示贴后并拍照留存。</p> <p>(4) 每学期初清洗所有楼栋玻璃雨棚及玻璃幕墙，如遇重大活动，根据具体要求需在前一天再次清洗，并保持玻璃雨棚清洁、光亮、无积尘、无污垢、无杂物。</p> <p>(5) 每学期开学前采购 20 个 660L 塑料垃圾桶、20 个中型脚踏塑料垃圾桶，型号规格等</p>	<p>(3) 制作及粘贴所有垃圾桶标示贴，协助创城办做好创城卫生检查复查工作，垃圾桶标示贴损坏，需在发现后 24 小时内进行更换，更换垃圾桶标示贴后并拍照留存。</p> <p>(4) 每学期初清洗所有楼栋玻璃雨棚及玻璃幕墙，如遇重大活动，根据具体要求需在前一天再次清洗，并保持玻璃雨棚清洁、光亮、无积尘、无污垢、无杂物。</p> <p>(5) 每学期开学前采购 20 个 660L 塑料垃圾桶和 20 个中型脚踏塑料垃圾桶，型号规格等</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求			投标文件的响应情况			偏离情况说明			
3	物业管理服务内容 及标准		参照校园内垃圾桶，校园内垃圾桶损坏，需在发现后24小时内进行更换，更换垃圾桶后并拍照留存，做好记录				参照校园内垃圾桶，校园内垃圾桶损坏，需在发现后24小时内进行更换，更换垃圾桶后并拍照留存，做好记录			无偏离	
			(6) 接到校方通知后，应在10-15分钟内响应并及时处理完成。				(6) 接到校方通知后，应在10-15分钟内响应并及时处理完成。				
		7	供应商 所需提 供的设 备	设备名称	数量	单位	7	供应商 所需提 供的设 备	设备名称	数量	单位
洒水车	1			辆	洒水车	1			辆		
扫地车	2			辆	扫地车	2			辆		
扫路车	2			辆	扫路车	2			辆		
高压清洗机	1			台	高压清洗机	1			台		
地毯清洗机	1			台	地毯清洗机	1			台		
吸尘器	1			台	吸尘器	1			台		
扩香机	1			台	扩香机	1			台		



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	8	保洁服务人员 38人：包括主管、副主管及保洁主管1人，保洁副主管3人，文员1人。年龄：要求保洁人员年龄男的在55岁（含）以下，女的在50岁（含）以下，身体健康能胜任保洁本职工作。	8	保洁服务人员 38人：包括主管、副主管及保洁主管1人，保洁副主管3人，文员1人。年龄：要求保洁人员年龄男的在55岁（含）以下，女的在50岁（含）以下，身体健康能胜任保洁本职工作。	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明																		
3	物业管理服务内容	<p>3.3 绿化养护服务</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>服务内容</th> <th>服务标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>基本要求</td> <td> (1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。 </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>室内 外绿 化养 护</td> <td> (1) 草坪的管护： ①草坪修剪：平时要定期修剪，保持草坪整齐，平整一致，绿色无枯黄，高度保持在8cm以下。 </td> </tr> </tbody> </table>	序号	服务内容	服务标准	1	基本要求	(1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。	2	室内 外绿 化养 护	(1) 草坪的管护： ①草坪修剪：平时要定期修剪，保持草坪整齐，平整一致，绿色无枯黄，高度保持在8cm以下。	<p>3.3 绿化养护服务</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>服务内容</th> <th>服务标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>基本要求</td> <td> (1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。 </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>室内 外绿 化养 护</td> <td> (2) 草坪的管护： ①草坪修剪：平时要定期修剪，保持草坪整齐，平整一致，绿色无枯黄，高度保持在8cm以下。 </td> </tr> </tbody> </table>	序号	服务内容	服务标准	1	基本要求	(1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。	2	室内 外绿 化养 护	(2) 草坪的管护： ①草坪修剪：平时要定期修剪，保持草坪整齐，平整一致，绿色无枯黄，高度保持在8cm以下。	无偏离
序号	服务内容	服务标准																				
1	基本要求	(1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。																				
2	室内 外绿 化养 护	(1) 草坪的管护： ①草坪修剪：平时要定期修剪，保持草坪整齐，平整一致，绿色无枯黄，高度保持在8cm以下。																				
序号	服务内容	服务标准																				
1	基本要求	(1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。																				
2	室内 外绿 化养 护	(2) 草坪的管护： ①草坪修剪：平时要定期修剪，保持草坪整齐，平整一致，绿色无枯黄，高度保持在8cm以下。																				



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>②除杂草：随时清理草坪中的杂草，草坪纯度达95%以上或杂草占有率不超过单块草坪面积的5%；生长季节(4~10月)，是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的漂亮，每月至少除杂草2~3次，非生长季节每月至少除杂草1~2次，而且连根拔起。修剪后无残留草屑。</p> <p>③施肥：每年10月开始至第二年3月结合淋水施肥，一般每个月施肥一次(肥料以复合肥、尿素为准)以保持良好长势，其他季节根据草地生长视情况安排施肥。</p> <p>④淋水：旱季保证每周浇水至少2~4次，浇透，保证不能因为缺水</p>	<p>②除杂草：随时清理草坪中的杂草，草坪纯度达95%以上或杂草占有率不超过单块草坪面积的5%；生长季节(4~10月)，是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的漂亮，每月至少除杂草4次，非生长季节每月至少除杂草1~2次，而且连根拔起。修剪后无残留草屑。</p> <p>③施肥：每年10月开始至第二年3月结合淋水施肥，一般每个月施肥一次(肥料以复合肥、尿素为准)以保持良好长势，其他季节根据草地生长视情况安排施肥。</p> <p>④淋水：旱季保证每星期浇水至少2~4次，浇透，保证不能因为缺水</p>	正偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>造成草坪枯死。</p> <p>⑤病虫害：防治病、虫害及时喷洒农药等。</p> <p>⑥裸地现象：在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地制宜及时补种。</p> <p>⑦更换草坪：如发现有枯黄死亡的草，应及时更换。</p> <p>⑧保持清洁：每天清理草坪上的垃圾。</p> <p>(2)花坛、花景、绿篱的管护：</p> <p>①松土除杂草：生长季节每月松土一次，除杂草至少2次，松土深度3~5cm，非生长季节每月除杂草一次，为防止草坪长入花坛、花境。</p>	<p>造成草坪枯死。</p> <p>⑤病虫害：防治病、虫害及时喷洒农药等。</p> <p>⑥裸地现象：在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地制宜及时补种。</p> <p>⑦更换草坪：如发现有枯黄死亡的草，应及时更换。</p> <p>⑧保持清洁：每天清理草坪上的垃圾。</p> <p>(2)花坛、花景、绿篱的管护：</p> <p>①松土除杂草：生长季节每月松土一次，除杂草至少4次，松土深度3~5cm，非生长季节每月除杂草二次，为防止草坪长入花坛、花境。</p>	正偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>绿篱，每年4~5月和8~9月在松土时同时进行修边，修边宽度30cm，线条流畅。</p> <p>②在每年温度低于5度的时期，绿化养护人员应对校园内御寒能力较差的植物进行遮盖防冻。</p> <p>③修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月至少修剪一次(或修剪后新梢生长超过10cm时，应进行第二次修剪)，每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。花落后应及时剪去残花，促使再次开花。休眠期和生长季节后期尚未木质化时</p>	<p>绿篱，每年4~5月和8~9月在松土时同时进行修边，修边宽度30cm，线条流畅。</p> <p>②在每年温度低于5度的时期，绿化养护人员应对校园内御寒能力较差的植物进行遮盖防冻。</p> <p>③修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月至少修剪一次(或修剪后新梢生长超过10cm时，应进行第二次修剪)，每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。花落后应及时剪去残花，促使再次开花。休眠期和生长季节后期尚未木质化时</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>必进行修剪施肥一次。对于实施重剪的植物(地上保持30~50cm)，重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，晴天施肥应保证淋足水。</p> <p>④病虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。</p> <p>⑤花池、绿化带以及沿路绿地平面低于沿围平面距离5~10cm，无杂草、垃圾杂物、无积水，保持清洁卫生。</p> <p>⑥绿篱植物：轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，高度一致，无缺株，无枯枝残花。</p> <p>(3)乔木、灌木的管护：</p>	<p>必进行修剪施肥一次。对于实施重剪的植物(地上保持30~50cm)，重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，晴天施肥应保证淋足水。</p> <p>④病虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。</p> <p>⑤花池、绿化带以及沿路绿地平面低于沿围平面距离5~10cm，无杂草、垃圾杂物、无积水，保持清洁卫生。</p> <p>⑥绿篱植物：轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，高度一致，无缺株，无枯枝残花。</p> <p>(3)乔木、灌木的管护：</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 & 标准	<p>①修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的4~5月开始，每月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花萌前进行，乔木整形要与周边协调。雨季或者台风来临时，将靠近建筑物的枝杈进行适当的修剪。树木与架空线有矛盾时，应修剪使其与架空线保持安全距离。乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期进行(学校随时要求修剪的除外，如行道树对路灯、通行车辆、监控的影响等)，常绿乔、灌木在生长期进行，乔木不少于1次/年，灌木不少于2次/年，造型灌木的修剪不少于12次/年。</p>	<p>①修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的4~5月开始，每月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花萌前进行，乔木整形要与周边协调。雨季或者台风来临时，将靠近建筑物的枝杈进行适当的修剪。树木与架空线有矛盾时，应修剪使其与架空线保持安全距离。乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期进行(学校随时要求修剪的除外，如行道树对路灯、通行车辆、监控的影响等)，常绿乔、灌木在生长期进行，乔木不少于1次/年，灌木不少于2次/年，造型灌木的修剪不少于12次/年。</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>色块灌木的修剪不少于8次/年。</p> <p>②施肥：每年2~3月和8~9月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生生长基肥结合。</p> <p>③松土、整理养护穴：新植乔木(1~3年)及棕榈植物保留种植穴80cm，灌木保留种植穴40cm，每年进行1~2次松土。</p> <p>④培土：木穴径80cm以内，灌木穴径40cm以内无杂草、枯叶、垃圾等。</p> <p>⑤淋水及植物清洁：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透；适当进行冲洗降尘，保持叶面清洁，无陈旧粉尘，及时清理落叶、枯枝及垃圾。</p>	<p>色块灌木的修剪不少于8次/年。</p> <p>②施肥：每年2~3月和8~9月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生生长基肥结合。</p> <p>③松土、整理养护穴：新植乔木(1~3年)及棕榈植物保留种植穴80cm，灌木保留种植穴40cm，每年进行1~2次松土。</p> <p>④培土：木穴径80cm以内，灌木穴径40cm以内无杂草、枯叶、垃圾等。</p> <p>⑤淋水及植物清洁：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透；适当进行冲洗降尘，保持叶面清洁，无陈旧粉尘，及时清理落叶、枯枝及垃圾。</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>级。</p> <p>⑥病虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等；</p> <p>⑦涂白：学校如有重大活动，要求对行道树涂白；每年立冬前后半个月之内，为了消灭过冬虫害，要求对树干用石灰按技术要求涂白。</p> <p>⑧巡查、救危：雨季期或者台风季节，容易发生绿植倒歪等危险情况，应事先做好工具设备等方面的准备，并随时检查，发现险情及时处理；冰雹、强风等恶劣天气来临前，安排专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患；恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，</p>	<p>级。</p> <p>⑥病虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等；</p> <p>⑦涂白：学校如有重大活动，要求对行道树涂白；每年立冬前后半个月之内，为了消灭过冬虫害，要求对树干用石灰按技术要求涂白。</p> <p>⑧巡查、救危：雨季期或者台风季节，容易发生绿植倒歪等危险情况，应事先做好工具设备等方面的准备，并随时检查，发现险情及时处理；冰雹、强风等恶劣天气来临前，安排专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患；恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明		
3	物业管理服务内容 及标准		<p>尽快恢复原状。</p> <p>⑨准备排水及维护：雨季来临时，做好防涝排水工作，避免植物淹死；对于易受损坏的绿植要加强保护。</p>		<p>尽快恢复原状。</p> <p>⑨准备排水及维护：雨季来临时，做好防涝排水工作，避免植物淹死；对于易受损坏的绿植要加强保护。</p>	无偏离		
			<p>(4) 其它：</p> <p>①根据学校现有绿化树木和花卉现状，自行配备浇水、施肥、修剪、杀虫(绿植)等相关机械设备(如：云梯、高枝剪等)，由校方指定人员进行签收，播撒复合肥由指定人员进行出库确认，保存好签收单及出库单；所有费用包干在总报价中。</p>		<p>(4) 其它：</p> <p>①根据学校现有绿化树木和花卉现状，自行配备浇水、施肥、修剪、杀虫(绿植)等相关机械设备(如：云梯、高枝剪等)，由校方指定人员进行签收，播撒复合肥由指定人员进行出库确认，保存好签收单及出库单；所有费用包干在总报价中。</p>			
		3	特别	(1) 负责每年植树节苗木的购买	3	特别	(1) 负责每年植树节苗木的购买	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>服务要求</p> <p>(不少于200株直径10cm以上,具体种类与学校沟通确定)、挖掘机翻土、肥料、营养液、铁锹、横幅制作等,并按照校方要求送货到位,且保证成活率100%;</p> <p>(2) 保证每年4次花海花卉的开放,供货方负责花海花种的购买、挖掘机翻土、肥料、营养液等,花海花种由校方指定,并按照校方指定时间播撒,且保证花海成片开花,成活率100%;</p> <p>(3) 花棚需保证每月500盆景观花卉,用于校门、校训石、行政楼、重大活动摆放花卉;如未培植出500盆景观花卉,由供货方在重大</p>	<p>服务要求</p> <p>(不少于200株直径10cm以上,具体种类与学校沟通确定)、挖掘机翻土、肥料、营养液、铁锹、横幅制作等,并按照校方要求送货到位,且保证成活率100%;</p> <p>(2) 保证每年4次花海花卉的开放,供货方负责花海花种的购买、挖掘机翻土、肥料、营养液等,花海花种由校方指定,并按照校方指定时间播撒,且保证花海成片开花,成活率100%;</p> <p>(3) 花棚需保证每月500盆景观花卉,用于校门、校训石、行政楼、重大活动摆放花卉;如未培植出500盆景观花卉,由供货方在重大</p>	无偏离



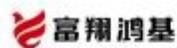
项目名称: 桂林师范学院物业服务项目
项目编号: GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况			偏离情况说明																								
3	物业管理服务内容	<p>活动举办前一天自行购买并负责摆放到位;</p> <p>(4) 每学期开学前购买复合肥 4 吨, 或者农家肥 8 吨由校方人员进行签收;</p> <p>(5) 移植校内树木, 包括吊车、挖掘机翻土、人工等, 由校方指定移植地点, 供货方保证移植树木存活率 100%;</p> <p>(6) 当日垃圾, 当日清空, 严禁留置过夜, 清理后, 立即运往校外 2 公里处的场地。</p> <table border="1" data-bbox="683 1029 1142 1165"> <thead> <tr> <th>供应</th> <th>设备名称</th> <th>数量</th> <th>单位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>喷药机</td> <td>4</td> <td>台</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>清运车</td> <td>3</td> <td>辆</td> </tr> </tbody> </table>	供应	设备名称	数量	单位	4	喷药机	4	台	3	清运车	3	辆	<p>活动举办前一天自行购买并负责摆放到位;</p> <p>(4) 每学期开学前购买复合肥 4 吨, 或者农家肥 8 吨由校方人员进行签收;</p> <p>(5) 移植校内树木, 包括吊车、挖掘机翻土、人工等, 由校方指定移植地点, 供货方保证移植树木存活率 100%;</p> <p>(6) 当日垃圾, 当日清空, 严禁留置过夜, 清理后, 立即运往校外 2 公里处的场地。</p> <table border="1" data-bbox="1187 1029 1646 1165"> <thead> <tr> <th>供应</th> <th>设备名称</th> <th>数量</th> <th>单位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>喷药机</td> <td>4</td> <td>台</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>清运车</td> <td>3</td> <td>辆</td> </tr> </tbody> </table>			供应	设备名称	数量	单位	4	喷药机	4	台	3	清运车	3	辆	无偏离
供应	设备名称	数量	单位																											
4	喷药机	4	台																											
3	清运车	3	辆																											
供应	设备名称	数量	单位																											
4	喷药机	4	台																											
3	清运车	3	辆																											



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求				投标文件的响应情况				偏离情况说明		
3	物业管理服务内容 及标准	5	供的设备	油锯	4	台	5	供的设备	油锯	4	台	无偏离
				高枝油锯	2	台			高枝油锯	2	台	
打草机	4			台	打草机	4			台			
绿篱机	4			台	绿篱机	4			台			
抽水机	1			台	抽水机	1			台			
梯子	4			把	梯子	4			把			
绿化洒水车	2			辆	绿化洒水车	2			辆			
		19人：包括绿化主管1人，绿化副主管1人；文员1人。年龄：要求绿化养护人员年龄男的在55岁（含）以	主管、副主管及文员需完成校方所需的各项资料，熟练掌握基本办公软件，按时按质报送相关数据。绿化主管需有本科及以上学历，并持有人力					19人：包括绿化主管1人，绿化副主管1人；文员1人。年龄：要求绿化养护人员年龄男的在55岁（含）以	主管、副主管及文员需完成校方所需的各项资料，熟练掌握基本办公软件，按时按质报送相关数据。绿化主管需有本科及以上学历，并持有人力			



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明									
3	物业管理服务内容 及标准	<p>下,女的在 50 岁(含)以下,身体健康能胜任绿化养护本职工作。</p> <p>资源和社会保障部门颁发的中级(专业技术:园林绿化类)及以上职称证书。</p>		<p>下,女的在 50 岁(含)以下,身体健康能胜任绿化养护本职工作。</p> <p>资源和社会保障部门颁发的中级(专业技术:园林绿化类)及以上职称证书。</p>		无偏离									
		<p>3.4 水电土木维修服务</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>服务内容</th> <th>服务标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>基本要求</td> <td>(1) 实行 24 小时值班制, 设置 24 小时报修服务热线, 熟练掌握采购人现有报修系统。每天(含节假日、双休日)、每班次至少有 2 人在岗及时处理报修事宜。超出维修范围的,</td> </tr> </tbody> </table>		序号	服务内容		服务标准	1	基本要求	(1) 实行 24 小时值班制, 设置 24 小时报修服务热线, 熟练掌握采购人现有报修系统。每天(含节假日、双休日)、每班次至少有 2 人在岗及时处理报修事宜。超出维修范围的,	<p>3.4 水电土木维修服务</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>服务内容</th> <th>服务标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>基本要求</td> <td>(1) 实行 24 小时值班制, 设置 24 小时报修服务热线, 熟练掌握采购人现有报修系统。每天(含节假日、双休日)、每班次至少有 2 人在岗及时处理报修事宜。超出维修范围的,</td> </tr> </tbody> </table>		序号	服务内容	服务标准
序号	服务内容	服务标准													
1	基本要求	(1) 实行 24 小时值班制, 设置 24 小时报修服务热线, 熟练掌握采购人现有报修系统。每天(含节假日、双休日)、每班次至少有 2 人在岗及时处理报修事宜。超出维修范围的,													
序号	服务内容	服务标准													
1	基本要求	(1) 实行 24 小时值班制, 设置 24 小时报修服务热线, 熟练掌握采购人现有报修系统。每天(含节假日、双休日)、每班次至少有 2 人在岗及时处理报修事宜。超出维修范围的,													



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>10分钟内上报采购人。中标人根据实际工作自行合理安排值班人员，人员数量需能满足维修时限及维修任务要求。遇突发事件或重要检查，中标人必须配合采购人做好突击服务工作。</p> <p>(2) 服务响应时间要求：每天8：00—24：00，报修后20分钟内必须派单派工并到达故障现场处理；其余时段必须1小时内到位；紧急抢修必须10分钟内到位。</p> <p>(3) 维修时限要求：紧急维修类，如电路故障停电、供水设</p>	<p>10分钟内上报采购人。中标人根据实际工作自行合理安排值班人员，人员数量需能满足维修时限及维修任务要求。遇突发事件或重要检查，中标人必须配合采购人做好突击服务工作。</p> <p>(2) 服务响应时间要求：每天8：00--24：00，报修后15分钟内必须派单派工并到达故障现场处理；其余时段必须半小时内到位；紧急抢修必须5分钟内到位。</p> <p>(3) 维修时限要求：紧急维修类，如电路故障停电、供水设</p>	正偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 & 标准	<p>备损坏、供水管道漏水等，要求立即抢修；小型维修类，如水龙头、阀门、花洒、冲水阀、智能热水表、电风扇、照明灯具、开关、插座、门窗锁、合页、把手、抽屉轨道等，要求1小时内维修好；中型维修类，如室内供电线路、供水管道等损坏，要求24小时内维修好；大型维修类，如供水主管道及阀门、供电主线路及空气开关等设施维修项目，要求48小时内维修好。</p> <p>(4) 实行维修全过程记录制度，所有维修项目需从接到报</p>	<p>备损坏、供水管道漏水等，要求立即抢修；小型维修类，如水龙头、阀门、花洒、冲水阀、智能热水表、电风扇、照明灯具、开关、插座、门窗锁、合页、把手、抽屉轨道等，要求1小时内维修好；中型维修类，如室内供电线路、供水管道等损坏，要求24小时内维修好；大型维修类，如供水主管道及阀门、供电主线路及空气开关等设施维修项目，要求48小时内维修好。</p> <p>(4) 实行维修全过程记录制度，所有维修项目需从接到报</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>修任务开始，对报修项目、内容、报修人与报修方式、接单时间、完成时间、维修情况、与报修人沟通情况等全程图文记录。</p> <p>(5) 实行严格的交接班制度：详细记录需要交接的工作任务和物品，包括未完成任务、需要特别注意的事项以及交接的物品清单（如交通工具、维修工具、维修记录表、维修材料使用登记表等）。交班人和接班人在交接完成后签字确认，以确保双方对交接内容无异议。如果有特殊情况或重要</p>	<p>修任务开始，对报修项目、内容、报修人与报修方式、接单时间、完成时间、维修情况、与报修人沟通情况等全程图文记录。</p> <p>(5) 实行严格的交接班制度：详细记录需要交接的工作任务和物品，包括未完成任务、需要特别注意的事项以及交接的物品清单（如交通工具、维修工具、维修记录表、维修材料使用登记表等）。交班人和接班人在交接完成后签字确认，以确保双方对交接内容无异议。如果有特殊情况或重要</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		事项，应在备注栏中详细说明。在本班次产生的报修单须全部接单，如本班次未能完成报修单，须在交接班时转单至下个班次。		事项，应在备注栏中详细说明。在本班次产生的报修单须全部接单，如本班次未能完成报修单，须在交接班时转单至下个班次。	正偏离
		2	校舍水电土木五金维修维护 (1)室内电气设备及线路的检查与维修。包括但不限于所有灯具、开关、插座、风扇、吊扇、排风扇、用电线路等相关用电设施、电气设备的维修、维护及更换。每年至少清洁一次风扇（吸顶扇、吊扇等）、空调室内机（风筒、蒸发器、过滤网等）、空调室外机（散热片等）。负责学校所有的空	2	校舍水电土木五金维修维护 (1)室内电气设备及线路的检查与维修。包括但不限于所有灯具、开关、插座、风扇、吊扇、排风扇、用电线路等相关用电设施、电气设备的维修、维护及更换。每年至少清洁二次风扇（吸顶扇、吊扇等）、空调室内机（风筒、蒸发器、过滤网等）、空调室外机（散热片等）。负责学校所有的空	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

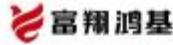
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>调维修，在接到空调报修后，须派维修人员前往现场进行初步诊断。对于漏水问题，由物业直接维修；若判断故障为缺氟、压缩机或电路板故障等立即报告采购人，由采购人安排相关服务商进行维修。</p> <p>(2) 室外电气设备及线路的检查与维修。包括但不限于室外用电线路、景观灯、庭院灯、草皮灯、高杆路灯、展牌灯(宣传栏)的维修、维护及更换(包括调整时控开关时间、更换电源板等)。要求每天至少检查一次公共区域照明设备，确保</p>		<p>调维修，在接到空调报修后，须派维修人员前往现场进行初步诊断。对于漏水问题，由物业直接维修；若判断故障为缺氟、压缩机或电路板故障等立即报告采购人，由采购人安排相关服务商进行维修。</p> <p>(2) 室外电气设备及线路的检查与维修。包括但不限于室外用电线路、景观灯、庭院灯、草皮灯、高杆路灯、展牌灯(宣传栏)的维修、维护及更换(包括调整时控开关时间、更换电源板等)。要求每天至少检查一次公共区域照明设备，确保</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>正常运行。</p> <p>(3) 生活给、排水设施检查及维修。包括但不限于水龙头、延时冲水阀、蹲便器、小便器、冲水箱、洗手池、水槽、拖把池、混水阀、三角阀、闸阀、淋浴软管、淋浴喷头、地漏、水池下水管(头)、给水管、排水管、排污管、雨水管等相关设施及配件的维修、维护及更换，水槽、地漏、拖把池、厕所排污管道日常堵塞疏通。</p> <p>(4) 家具及附件维修：各类校舍门锁、门把手、门插销、门栓、合页、闭门器、窗户锁扣、</p>		<p>正常运行。</p> <p>(3) 生活给、排水设施检查及维修。包括但不限于水龙头、延时冲水阀、蹲便器、小便器、冲水箱、洗手池、水槽、拖把池、混水阀、三角阀、闸阀、淋浴软管、淋浴喷头、地漏、水池下水管(头)、给水管、排水管、排污管、雨水管等相关设施及配件的维修、维护及更换，水槽、地漏、拖把池、厕所排污管道日常堵塞疏通。</p> <p>(4) 家具及附件维修：各类校舍门锁、门把手、门插销、门栓、合页、闭门器、窗户锁扣、</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		窗把手等门窗及其附件的维护、维修及更换；各类床、桌、椅、凳、几、橱、柜、讲台、窗帘（座）杆、晾衣杆等家具及其附件的维护、维修及更换。 （5）至少每半月开展一次对围栏、护栏、围墙、挡土墙等的安全检查，负责瓷砖、踢脚线、路缘石、井盖、围栏的简单修补或更换，维修范围外的及时报告采购人。		窗把手等门窗及其附件的维护、维修及更换；各类床、桌、椅、凳、几、橱、柜、讲台、窗帘（座）杆、晾衣杆等家具及其附件的维护、维修及更换。 （5）至少每半月开展一次对围栏、护栏、围墙、挡土墙等的安全检查，负责瓷砖、踢脚线、路缘石、井盖、围栏的简单修补或更换，维修范围外的及时报告采购人。	无偏离
		3	其他设施 （1）变、配电设施巡查、维修及维护，每周至少检查一次各类室内、室外配电箱、配电柜、配电间、给水加压站供电、控	3	其他设施 （1）变、配电设施巡查、维修及维护，每周至少检查一次各类室内、室外配电箱、配电柜、配电间、给水加压站供电、控	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 & 标准	<p>制箱等，整理室内外线路，确保接地装置正常有效，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测，并形成台账。</p> <p>(2) 供水线路的巡查、维修及维护。每周至少检查一次包括但不限于室内室外供水管道、阀门、水表等。要求做到管道、阀门、水龙头等无“跑冒滴漏”现象。</p> <p>(3) 管井巡查、维修及维护。至少每半月开展1次电、雨、污水管井、沟渠等巡查，重大节假日及恶劣天气前后，组织</p>	<p>制箱等，整理室内外线路，确保接地装置正常有效，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测，并形成台账。</p> <p>(2) 供水线路的巡查、维修及维护。每周至少检查一次包括但不限于室内室外供水管道、阀门、水表等。要求做到管道、阀门、水龙头等无“跑冒滴漏”现象。</p> <p>(3) 管井巡查、维修及维护。至少每半月开展1次电、雨、污水管井、沟渠等巡查，重大节假日及恶劣天气前后，组织</p>	无偏离



项目名称: 桂林师范学院物业服务项目
项目编号: GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>系统巡检 1 次, 发现异常及时处理, 同时向采购人报告。</p> <p>(4) 至少每周一次检查室外室内公共区域各类设施设备、标牌, 确保安全、稳固。负责各类标志、标牌的安装及拆除。</p> <p>(5) 每半年对校区内所有排污井、雨水井、化粪池、检查井进行一次全面清淤并外运, 确保排污管道、雨水管道畅通。</p> <p>(6) 每半年开展一次对校内建筑的避雷带、避雷针、顶层屋面设备的接地装置的全面检查, 形成台账。</p>		<p>系统巡检 1 次, 发现异常及时处理, 同时向采购人报告。</p> <p>(4) 至少每周一次检查室外室内公共区域各类设施设备、标牌, 确保安全、稳固。负责各类标志、标牌的安装及拆除。</p> <p>(5) 每半年对校区内所有排污井、雨水井、化粪池、检查井进行一次全面清淤并外运, 确保排污管道、雨水管道畅通。</p> <p>(6) 每半年开展一次对校内建筑的避雷带、避雷针、顶层屋面设备的接地装置的全面检查, 形成台账。</p>	无偏离
		4	应急供	(1) 每月至少检查一次发电机	4	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

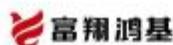
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明		
3	物业管理服务内容 及标准		电	组，对发电机进行带负荷试验，形成台账，确保发电机在突发停电时能正常工作。 (2) 遇到计划停电或突发停电故障时，值班人员需 10 分钟赶赴现场，启动应急用电。	电	组，对发电机进行带负荷试验，形成台账，确保发电机在突发停电时能正常工作。 (2) 遇到计划停电或突发停电故障时，值班人员需 5 分钟 赶赴现场，启动应急用电。	正偏离	
		5	二次供水	供水水箱的检查与维修。要求至少每周检查一次二次供水水箱。	5	二次供水		供水水箱的检查与维修。要求至少每周检查一次二次供水水箱。
		6	特种设备	每日巡查电梯、变压器、变电柜等特种设备，发现异常立即报告采购人，值班人员 10 分钟内到场应急处理，同时联系及跟踪相关服务商维修完毕。	6	特种设备		每日巡查电梯、变压器、变电柜等特种设备，发现异常立即报告采购人，值班人员 5 分钟内 到场应急处理，同时联系及跟踪相关服务商维修完毕。
		7	热水系	每日巡查热水系统，检查管道	7	热水系		每日巡查热水系统，检查管道



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		统 是否漏水、设备运行是否正常， 确保设备运行良好。发现异常 立即报告采购人，同时联系及 跟踪相关服务商维修完毕。		统 是否漏水、设备运行是否正常， 确保设备运行良好。发现异常 立即报告采购人，同时联系及 跟踪相关服务商维修完毕。	无偏离
		8	节能减 排 配合采购人完成日常用水用电 等能耗管理数据的采集、统计、 节能减排等相关工作。	8	节能减 排 配合采购人完成日常用水用电 等能耗管理数据的采集、统计、 节能减排等相关工作。	
		9	其他服 务 (1) 完成校园内水表、电表及 临时用水用电设施的安装工 作；配合采购人完成节能减排、 电梯安全等宣传活动的相关工 作。 (2) 配合采购人整理及搬运 新、旧材料	9	其他服 务 (1) 完成校园内水表、电表及 临时用水用电设施的安装工 作；配合采购人完成节能减排、 电梯安全等宣传活动的相关工 作。 (2) 配合采购人整理及搬运 新、旧材料	
特别约定：		特别约定：		特别约定：		



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 & 标准	<p>1. 中标人需自备能完成以上维修维护工作的工具及设备，包括但不限于电脑、打印机、切割机、电焊机、疏通机、漏电测试表、接地电阻测试仪、冲击钻、手电钻、手砂轮、万用表、兆欧表、压力测试表、热熔机、钳、剪、锥、锯、黑胶布、防水胶布、生料带、梯子、手电筒、警示带、脚手架（至少6米）、升降车（至少10米）、高压水枪、潜水泵、电动三轮车等。</p> <p>2. 中标人需自备工作服、雨衣、雨鞋、劳保鞋、手套、口罩、安全帽、安全绳等劳保用品以及打印纸、笔记本、笔等办公用品的全部物资。</p> <p>3. 水电土木维修服务共9人，包括维修班长1人，维修人员8人，其中中标人需接收至少4名学校原维修人员，拟投入的维修人员要求50周岁及以下、均须持电工证（接收的学校原维</p>	<p>1. 中标人需自备能完成以上维修维护工作的工具及设备，包括但不限于电脑、打印机、切割机、电焊机、疏通机、漏电测试表、接地电阻测试仪、冲击钻、手电钻、手砂轮、万用表、兆欧表、压力测试表、热熔机、钳、剪、锥、锯、黑胶布、防水胶布、生料带、梯子、手电筒、警示带、脚手架（至少6米）、升降车（至少10米）、高压水枪、潜水泵、电动三轮车等。</p> <p>2. 中标人需自备工作服、雨衣、雨鞋、劳保鞋、手套、口罩、安全帽、安全绳等劳保用品以及打印纸、笔记本、笔等办公用品的全部物资。</p> <p>3. 水电土木维修服务共9人，包括维修班长1人，维修人员8人，其中中标人需接收至少4名学校原维修人员，拟投入的维修人员要求50周岁及以下、均须持电工证（接收的学校原维</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>修员不受该条件限制)；同时持有低压电工操作证和高压电工操作证不少于1人，具备特种设备安全管理和作业人员证不少于1人，持有高处作业证不少于1人。</p> <p>4. 维修所需要的材料由采购人提供，中标人按采购人相关规定领取维修材料。</p> <p>5. 至少一人能熟练使用WPSoffice，能独立完成各类表格制作与数据整理，能熟练使用打印机。</p> <p>6. 中标人需配备一部24小时热线服务电话。</p> <p>7. 因学校管理模式调整或实际维修需求减少，采购人有权提前30日书面通知中标人，终止全部水电土木五金维修维护服务，或相应减少服务人员数量。自调整之日起，合同费用作相应扣除。</p>	<p>修员不受该条件限制)；同时持有低压电工操作证和高压电工操作证不少于1人，具备特种设备安全管理和作业人员证不少于1人，持有高处作业证不少于1人。</p> <p>4. 维修所需要的材料由采购人提供，中标人按采购人相关规定领取维修材料。</p> <p>5. 至少一人能熟练使用WPSoffice，能独立完成各类表格制作与数据整理，能熟练使用打印机。</p> <p>6. 中标人需配备一部24小时热线服务电话。</p> <p>7. 因学校管理模式调整或实际维修需求减少，采购人有权提前30日书面通知中标人，终止全部水电土木五金维修维护服务，或相应减少服务人员数量。自调整之日起，合同费用作相应扣除。</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明																								
3	物业管理服务内容 及标准	<p>3.5 宿舍管理服务</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">基本要求</th> </tr> <tr> <th>序号</th> <th>内容</th> <th>标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>目标与责任</td> <td>(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>服务人员及要求</td> <td>(1) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 (2) 服务人员的年龄、学历、工作经验及从业资格条件应当与所在岗位能力要</td> </tr> </tbody> </table>	基本要求			序号	内容	标准	1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。	2	服务人员及要求	(1) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 (2) 服务人员的年龄、学历、工作经验及从业资格条件应当与所在岗位能力要	<p>3.5 宿舍管理服务</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">基本要求</th> </tr> <tr> <th>序号</th> <th>内容</th> <th>标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>目标与责任</td> <td>(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>服务人员及要求</td> <td>(1) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 (2) 服务人员的年龄、学历、工作经验及从业资格条件应当与所在岗位能力要</td> </tr> </tbody> </table>	基本要求			序号	内容	标准	1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。	2	服务人员及要求	(1) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 (2) 服务人员的年龄、学历、工作经验及从业资格条件应当与所在岗位能力要	无偏离
基本要求																												
序号	内容	标准																										
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。																										
2	服务人员及要求	(1) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 (2) 服务人员的年龄、学历、工作经验及从业资格条件应当与所在岗位能力要																										
基本要求																												
序号	内容	标准																										
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。																										
2	服务人员及要求	(1) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 (2) 服务人员的年龄、学历、工作经验及从业资格条件应当与所在岗位能力要																										



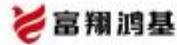
项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		求相匹配。 (3) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。 (4) 着装统一，挂牌上岗。仪容整洁、姿态端正、举止文明，用语文明礼貌，态度温和耐心。		求相匹配。 (3) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。 (4) 着装统一，挂牌上岗。仪容整洁、姿态端正、举止文明，用语文明礼貌，态度温和耐心。	无偏离
		3	保密和思	(1) 建立保密管理制度。	3	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>想政治教育</p> <p>制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求等。</p> <p>(2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议，保密协议应当向采购人报备。</p> <p>(3) 每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查。</p>		<p>想政治教育</p> <p>制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求等。</p> <p>(2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议，保密协议应当向采购人报备。</p> <p>(3) 每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查。</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>合格后签订保密协议方可上岗。</p> <p>(4) 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。</p>		<p>合格后签订保密协议方可上岗。</p> <p>(4) 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。</p>	无偏离
		4	<p>(1) 准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。</p> <p>(2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等，教育培训考核记录，保密、思想政治教育培训记录，②宿舍区人员进出记录等，③夜间巡查记</p>	4	<p>(1) 准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。</p> <p>(2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等，教育培训和考核记录，保密、思想政治教育培训记录，②宿舍区人员进出记录等，③夜间巡查记</p>	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 & 标准	5	服务改进	录。④宿舍区突发事件处置记录等。	录。④宿舍区突发事件处置记录等。	无偏离
				(3) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。	(3) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。	
				(1) 明确负责人，定期对宿管服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。	(1) 明确负责人，定期对宿管服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。	
				(2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。	(2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 & 标准	6	<p>（3）需整改问题及时整改完成。</p> <p>（1）应急预案的建立。根据宿舍楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、涉及人员伤亡的重大突发事件处理预案等。</p> <p>（2）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结</p>	6	<p>（3）需整改问题及时整改完成。</p> <p>（1）应急预案的建立。根据宿舍楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、涉及人员伤亡的重大突发事件处理预案等。</p> <p>（2）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求			投标文件的响应情况			偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及服务标准	7	服务方案 及工作 制度	合。	7	服务方案 及工作 制度	合。	无偏离
				(1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度等。			(1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度等。	
				(2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。			(2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。	
		(3) 制定岗位职责、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度，并汇编成册。	(3) 制定岗位职责、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度，并汇编成册。					
宿管服务要求				宿管服务要求				
序号	服务内容	服务标准	序号	服务内容	服务标准			



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	1	<p>服务要求</p> <p>(1) 建立值班服务相关制度，并按照执行。依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的学生宿舍管理服务整体方案。</p> <p>(2) 对宿舍区巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。</p> <p>(3) 配备宿管服务必要的值勤设备、劳保用品、上岗执勤统一着装，挂牌上岗。</p> <p>(4) 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身权益不受侵害，维</p>	1	<p>服务要求</p> <p>(1) 建立值班服务相关制度，并按照执行。依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的学生宿舍管理服务整体方案。</p> <p>(2) 对宿舍区巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。</p> <p>(3) 配备宿管服务必要的值勤设备、劳保用品、上岗执勤统一着装，挂牌上岗。</p> <p>(4) 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身权益不受侵害，维</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>护宿舍区正常的生活秩序；宿舍区全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对学生宿舍服务满意率达90%以上。</p> <p>(5) 宿管队伍管理机制完善，设宿管主管1人，副主管1人，负责宿管队伍的建设与管理，主动对接学校学工处，完成学校宿舍管理任务。</p> <p>(6) 开展经常性业务培训，每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务意识等教育培训，并进行适当形式</p>		<p>护宿舍区正常的生活秩序；宿舍区全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对学生宿舍服务满意率达90%以上。</p> <p>(5) 宿管队伍管理机制完善，设宿管主管1人，副主管1人，负责宿管队伍的建设与管理，主动对接学校学工处，完成学校宿舍管理任务。</p> <p>(6) 开展经常性业务培训，每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务意识等教育培训，并进行适当形式</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>的考核；新进人员必须完成岗前培训，经考核合格后方可上岗。</p> <p>(7) 保持宿管队伍的相对稳定，年退岗人数不得超过合同编制的 20%；更换宿管队伍主要管理员的，应提前一个月以书面形式通知学校学工处，更换其他人员的，应提前三天告知学校学工处，确保服务质量不因人员变动而受影响。</p> <p>(8) 宿管人员条件：具有中专及以上文化程度，年龄 18~45 岁（原宿舍管理员学</p>		<p>的考核；新进人员必须完成岗前培训，经考核合格后方可上岗。</p> <p>(7) 保持宿管队伍的相对稳定，年退岗人数不得超过合同编制的 20%；更换宿管队伍主要管理员的，应提前一个月以书面形式通知学校学工处，更换其他人员的，应提前三天告知学校学工处，确保服务质量不因人员变动而受影响。</p> <p>(8) 宿管人员条件：具有中专及以上文化程度，年龄 18~45 岁（原宿舍管理员学</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>历、年龄不作此要求），无传染病及精神病史，无违法、犯罪记录，无其它不良记录，有较强的观察、记忆、分析辨别能力，有责任心，能够胜任宿管工作。</p> <p>（9）严格招聘、录用、离职宿管人员的档案管理，前科人员杜绝进入学校工作，离职后的宿管人员进入校园时应及时登记报备。</p> <p>（10）中标人的管理人员、宿管人员的劳动纠纷、经济纠纷、工伤事故以及中标人的服务人员在岗工作或者</p>		<p>历、年龄不作此要求），无传染病及精神病史，无违法、犯罪记录，无其它不良记录，有较强的观察、记忆、分析辨别能力，有责任心，能够胜任宿管工作。</p> <p>（9）严格招聘、录用、离职宿管人员的档案管理，前科人员杜绝进入学校工作，离职后的宿管人员进入校园时应及时登记报备。</p> <p>（10）中标人的管理人员、宿管人员的劳动纠纷、经济纠纷、工伤事故以及中标人的服务人员在岗工作或者</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>进行其他活动时致人伤害或造成他人财产损失的，由中标人承担一切责任。</p> <p>(11) 中标人负责为每位管理人员、宿管人员缴纳法律规定的各类养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险等各类保险及其他费用。上述人员的涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由中标人负责，与采购人无关。</p> <p>(12) 中标人负责按照有关规定，按时足额发放宿管人员的劳动报酬、福利、加班</p>		<p>进行其他活动时致人伤害或造成他人财产损失的，由中标人承担一切责任。</p> <p>(11) 中标人负责为每位管理人员、宿管人员缴纳法律规定的各类养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险等各类保险及其他费用。上述人员的涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由中标人负责，与采购人无关。</p> <p>(12) 中标人负责按照有关规定，按时足额发放宿管人员的劳动报酬、福利、加班</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求			投标文件的响应情况			偏离情况说明		
3	物业管理服务内容 及标准			费、工作制服费、值勤设备费、劳保用品费等劳动收益。			费、工作制服费、值勤设备费、劳保用品费等劳动收益。	无偏离		
		2	宿舍管理	日常	(1) 认真落实早晚开关门制度；对进入宿舍区的外来人员进行身份核实和登记，检查学生宿舍住宿实际情况，对于留宿外人等情况，做好劝离工作并做好纪录。	2	宿舍管理		日常	(1) 认真落实早晚开关门制度；对进入宿舍区的外来人员进行身份核实和登记，检查学生宿舍住宿实际情况，对于留宿外人等情况，做好劝离工作并做好纪录。
					(2) 服务热情，及时响应学生诉求，帮助学生解决困难或问题。					(2) 服务热情，及时响应学生诉求，帮助学生解决困难或问题。
			(3) 对宿舍区相关物品（如宿舍钥匙）进行登记、分发、收回等管理。				(3) 对宿舍区相关物品（如宿舍钥匙）进行登记、分发、收回等管理。			

136



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 & 标准		<p>(4) 对携带大件、贵重物品出入宿舍区的人员进行检查和登记。</p> <p>(5) 禁止学生携带违规电器进入宿舍区，做好违规电器检查和收缴工作。</p> <p>(6) 负责宿舍区的巡查，对宿舍区的桂师家、洗衣房、无障碍宿舍、楼栋公共区域等重点区域进行巡查。及时发现非法张贴物、悬挂物，重点查找火灾、盗窃、破坏和治安事故隐患苗头；及时报告并处置宿舍区各种非正常事件。</p>		<p>(4) 对携带大件、贵重物品出入宿舍区的人员进行检查和登记。</p> <p>(5) 禁止学生携带违规电器进入宿舍区，做好违规电器检查和收缴工作。</p> <p>(6) 负责宿舍区的巡查，对宿舍区的桂师家、洗衣房、无障碍宿舍、楼栋公共区域等重点区域进行巡查。及时发现非法张贴物、悬挂物，重点查找火灾、盗窃、破坏和治安事故隐患苗头；及时报告并处置宿舍区各种非正常事件。</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 & 标准		<p>(7) 及时报告和清理堵塞、占用宿舍区公共通道、消防通道的各类车辆；在未得到允许的情况下，禁止各类型车辆进入宿舍区。</p> <p>(8) 引导学生按时就寝、熄灯；严禁学生强闯或翻越闸机；对学生宿舍进行随机抽查，检查和登记学生晚归、夜不归宿、长期未打卡等情况；严禁学生在规定作息时间内进行娱乐活动，大声喧哗、打闹、起哄、玩牌等。</p> <p>(9) 发现学生宿舍养宠物</p>		<p>(7) 及时报告和清理堵塞、占用宿舍区公共通道、消防通道的各类车辆；在未得到允许的情况下，禁止各类型车辆进入宿舍区。</p> <p>(8) 引导学生按时就寝、熄灯；严禁学生强闯或翻越闸机；对学生宿舍进行随机抽查，检查和登记学生晚归、夜不归宿、长期未打卡等情况；严禁学生在规定作息时间内进行娱乐活动，大声喧哗、打闹、起哄、玩牌等。</p> <p>(9) 发现学生宿舍养宠物</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>时，要劝导学生及时将宠物带离宿舍，并报告学工处。</p> <p>(10) 每天开展宿舍公共区域的卫生核查，发现明显卫生问题的，要及时报告学工处。新生入学、毕业生离校以及其他重要活动等，需要配合学工处开展宿舍区相关卫生工作。</p> <p>(11) 熟悉宿舍区域楼栋内各楼层的主要设施及消防设备，做好宿舍区公共设施的检查、管理，发现如有漏水、漏电、门窗异常等问题要及时报修反馈，并跟进维</p>		<p>时，要劝导学生及时将宠物带离宿舍，并报告学工处。</p> <p>(10) 每天开展宿舍公共区域的卫生核查，发现明显卫生问题的，要及时报告学工处。新生入学、毕业生离校以及其他重要活动等，需要配合学工处开展宿舍区相关卫生工作。</p> <p>(11) 熟悉宿舍区域楼栋内各楼层的主要设施及消防设备，做好宿舍区公共设施的检查、管理，发现如有漏水、漏电、门窗异常等问题要及时报修反馈，并跟进维</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		修进度。		修进度。	无偏离
		其他事项	(12) 学生宿舍区有重大活动时，需要全力配合，确保任务圆满完成，在此过程中如产生加班等费用，费用由中标单位负责。活动具体包括：新生入学、学期开学、学生毕业、学生军训、应急演练、重要活动等。	其他事项	(12) 学生宿舍区有重大活动时，需要全力配合，确保任务圆满完成，在此过程中如产生加班等费用，费用由中标单位负责。活动具体包括：新生入学、学期开学、学生毕业、学生军训、应急演练、重要活动等。	
			(13) 完成学校学工处交办的其它相关工作。		(13) 完成学校学工处交办的其它相关工作。	
3	突发事件处理	(1) 制定宿舍区突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。	3	突发事件处理	(1) 制定宿舍区突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求		投标文件的响应情况		偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准		<p>(2) 识别、分析宿舍区各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。</p> <p>(3) 每季度至少开展1次突发事件应急演练，并有相应记录。</p> <p>(4) 观察宿舍区学生生活状态，识别和研判学生的异常行为，包括心理异常、行为异常等，及时作出处理并报告学工处。</p> <p>(5) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。</p>		<p>(2) 识别、分析宿舍区各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。</p> <p>(3) 每季度至少开展1次突发事件应急演练，并有相应记录。</p> <p>(4) 观察宿舍区学生生活状态，识别和研判学生的异常行为，包括心理异常、行为异常等，及时作出处理并报告学工处。</p> <p>(5) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	<p>(6) 掌握相关应急知识和心理健康知识，在发生突发情况时，第一时间赶赴现场进行果断处置，同时报告学工处，确保学生安全。</p> <p>特别约定： 1. 所需人数 21 人（包含主管、副主管各 1 名，主管、副主管由公司另外配备，剩余的 19 人为招标单位解聘的 19 名宿舍管理员），实行 24 小时值班制度。投标人须在投标文件中出具《优先接纳原宿舍管理员承诺书》（见附件 1）。 2. 中标人需为接纳的 19 名原学校宿管员购买国家法定的社会保险，工资待遇不得低于桂林市最低工资标准。 3. 中标人需支持学生社区建设：为学校制</p>	<p>(7) 掌握相关应急知识和心理健康知识，在发生突发情况时，第一时间赶赴现场进行果断处置，同时报告学工处，确保学生安全。</p> <p>特别约定： 1. 所需人数 21 人（包含主管、副主管各 1 名，主管、副主管由公司另外配备，剩余的 19 人为招标单位解聘的 19 名宿舍管理员），实行 24 小时值班制度。投标人须在投标文件中出具《优先接纳原宿舍管理员承诺书》（见附件 1）。 2. 中标人需为接纳的 19 名原学校宿管员购买国家法定的社会保险，工资待遇不得低于桂林市最低工资标准。 3. 中标人需支持学生社区建设：为学校制</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求			投标文件的响应情况			偏离情况说明
3	物业管理服务内容 及标准	作和安装宿舍信息牌 1400 个（样式见附件 2）。			作和安装宿舍信息牌 1400 个（样式见附件 2）。			无偏离
4	物业管理服务 人员需求	职能	岗位所需总人数：88 人	人员要求及岗位要求	职能	岗位所需总人数：88 人	人员要求及岗位要求	无偏离
		项目经理	项目经理 1 人。	管理整个项目	项目经理	项目经理 1 人。	管理整个项目	
		保洁服务	38 人：包括保洁主管 1 人，保洁副主管 3 人，文员 1 人。	详见“3.2 保洁服务”	保洁服务	38 人：包括保洁主管 1 人，保洁副主管 3 人，文员 1 人。	详见“3.2 保洁服务”	
		绿化养护服务	19 人：包括绿化主管 1 人，绿化副主管 1 人，文员 1 人。	详见“3.3 绿化养护服务”	绿化养护服务	19 人：包括绿化主管 1 人，绿化副主管 1 人，文员 1 人。	详见“3.3 绿化养护服务”	
		水电土木维修	9 人：包括维修班长 1 人。	详见“3.4 水电土木维修服务”	水电土木维修	9 人：包括维修班长 1 人。	详见“3.4 水电土木维修服务”	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术要求			投标文件的响应情况			偏离情况说明
		服务		务”	服务		务”	
4	物业管理服务人员需求	宿舍管理服务	21人：包括主管1人， 副主管1人。	详见“3.5宿舍管理服务”	宿舍管理服务	21人：包括主管1人， 副主管1人。	详见“3.5宿舍管理服务”	无偏离
5	附件1	<p align="center">优先接纳原宿舍管理员承诺书</p> <p>致桂林师范学院：</p> <p>为响应招标文件要求，保障原宿舍管理员合法权益，确保项目服务的连续性与稳定性，本公司郑重作出如下承诺：</p> <p>一、优先接纳责任承诺</p> <p>本公司承诺，在签订合同之日起7个工作日内，与贵单位提供的19名原宿舍管理员（名单详见附件）逐一签订书面劳动合同，并保证该劳动合同内容完全符合《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的规定。</p>			<p align="center">优先接纳原宿舍管理员承诺书</p> <p>致桂林师范学院：</p> <p>为响应招标文件要求，保障原宿舍管理员合法权益，确保项目服务的连续性与稳定性，本公司郑重作出如下承诺：</p> <p>一、优先接纳责任承诺</p> <p>本公司承诺，在签订合同之日起7个工作日内，与贵单位提供的19名原宿舍管理员（名单详见附件）逐一签订书面劳动合同，并保证该劳动合同内容完全符合《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的规定。</p>			无偏离





项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
5	附件 1	<p>本公司承诺，将上述原宿舍管理员安排至本次中标项目的宿舍管理岗位，其主要工作内容、工作地点与原岗位保持一致。如因项目运营管理需要进行的合理且轻微的岗位职责调整，在不降低劳动条件及待遇的前提下，不属于违反本承诺。</p> <p>与原宿舍管理员签订的劳动合同期限，原则上不短于本次学生宿舍管理服务项目的服务期限。该劳动合同系独立的法律文件，不因项目服务合同因贵方原因以外的情形（包括但不限于项目提前终止）而自动解除或失效。若项目服务期限经双方合意延长，本公司承诺在贵方书面提出要求后，与相关宿舍管理员协商同步延长劳动合同期限。</p> <p>二、特殊情况处理承诺</p> <p>若因 19 名原宿舍管理员中部分人员存在个人原因（如个人职业规划调整、身体状况不适等）拒绝与本公司签订劳动合同，本公司将启动人员补充派遣流</p>	<p>本公司承诺，将上述原宿舍管理员安排至本次中标项目的宿舍管理岗位，其主要工作内容、工作地点与原岗位保持一致。如因项目运营管理需要进行的合理且轻微的岗位职责调整，在不降低劳动条件及待遇的前提下，不属于违反本承诺。</p> <p>与原宿舍管理员签订的劳动合同期限，原则上不短于本次学生宿舍管理服务项目的服务期限。该劳动合同系独立的法律文件，不因项目服务合同因贵方原因以外的情形（包括但不限于项目提前终止）而自动解除或失效。若项目服务期限经双方合意延长，本公司承诺在贵方书面提出要求后，与相关宿舍管理员协商同步延长劳动合同期限。</p> <p>二、特殊情况处理承诺</p> <p>若因 19 名原宿舍管理员中部分人员存在个人原因（如个人职业规划调整、身体状况不适等）拒绝与本公司签订劳动合同，本公司将启动人员补充派遣流</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

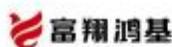
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
5	附件 1	<p>程，严格按照招标文件中对宿舍管理员的资质要求（如年龄、学历、工作经验、职业素养等）筛选合格人员，并在 3 个工作日内完成补充派遣，确保项目岗位无空缺、服务无中断。补充派遣的人员需经过贵单位审核确认，若贵单位对补充人选不予认可，本公司在 2 个工作日内重新推荐人选，直至获得贵单位同意。在此期间因岗位空缺导致的一切责任与损失，均由本公司承担。审核通过后方可上岗。</p> <p>三、违约责任承诺</p> <p>若本公司未按上述承诺在 7 个工作日内与原宿舍管理员完成劳动合同签订，或擅自调整宿舍管理员工作内容、工作地点，或劳动合同期限短于项目服务期限，每出现一项违规情形，自愿向贵单位支付违约金人民币 5 万元，同时承担由此给贵单位造成的一切损失（包括但不限于项目服务延误损失、重新招聘成本等）。</p>	<p>程，严格按照招标文件中对宿舍管理员的资质要求（如年龄、学历、工作经验、职业素养等）筛选合格人员，并在 3 个工作日内完成补充派遣，确保项目岗位无空缺、服务无中断。补充派遣的人员需经过贵单位审核确认，若贵单位对补充人选不予认可，本公司在 2 个工作日内重新推荐人选，直至获得贵单位同意。在此期间因岗位空缺导致的一切责任与损失，均由本公司承担。审核通过后方可上岗。</p> <p>三、违约责任承诺</p> <p>若本公司未按上述承诺在 7 个工作日内与原宿舍管理员完成劳动合同签订，或擅自调整宿舍管理员工作内容、工作地点，或劳动合同期限短于项目服务期限，每出现一项违规情形，自愿向贵单位支付违约金人民币 5 万元，同时承担由此给贵单位造成的一切损失（包括但不限于项目服务延误损失、重新招聘成本等）。</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
5	附件 1	<p>若本公司未在规定时间内补充派遣合格人员，每逾期 1 个自然日，自愿向贵单位支付违约金人民币 1 万元；逾期超过 5 个自然日，对宿舍管理服务造成重大影响，贵单位有权单方面解除与本公司的项目服务合同，本公司需承担合同解除后的全部违约责任。</p> <p>四、其他承诺</p> <p>本公司承诺，本公司与原宿舍管理员之间建立的劳动关系及后续一切用工行为，均独立于贵单位。因本公司违反劳动法律法规、劳动合同约定或本承诺书内的任何承诺，所引发的任何劳动争议、行政处罚、诉讼、仲裁或任何第三方（包括但不限于宿舍管理员）向贵单位提出的任何权利主张，均由本公司独立承担全部法律责任。如因此导致贵单位遭受任何损失（包括但不限于对外支付的赔偿款、罚款、律师费、诉讼费等），本公司承诺予以全额赔偿。</p> <p>本承诺书是投标文件的重要组成部分，与投标文</p>	<p>若本公司未在规定时间内补充派遣合格人员，每逾期 1 个自然日，自愿向贵单位支付违约金人民币 1 万元；逾期超过 5 个自然日，对宿舍管理服务造成重大影响，贵单位有权单方面解除与本公司的项目服务合同，本公司需承担合同解除后的全部违约责任。</p> <p>四、其他承诺</p> <p>本公司承诺，本公司与原宿舍管理员之间建立的劳动关系及后续一切用工行为，均独立于贵单位。因本公司违反劳动法律法规、劳动合同约定或本承诺书内的任何承诺，所引发的任何劳动争议、行政处罚、诉讼、仲裁或任何第三方（包括但不限于宿舍管理员）向贵单位提出的任何权利主张，均由本公司独立承担全部法律责任。如因此导致贵单位遭受任何损失（包括但不限于对外支付的赔偿款、罚款、律师费、诉讼费等），本公司承诺予以全额赔偿。</p> <p>本承诺书是投标文件的重要组成部分，与投标文</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明																														
5	附件 1	<p>件具有同等法律效力。本公司自愿接受贵单位及相关监管部门的监督检查，若违反上述任何承诺，愿意承担相应的法律责任与经济赔偿责任。</p> <p>附学校 19 名原宿舍管理名单</p> <p>承诺单位（盖章）： 法定代表人（签字或盖章）： 委托代理人（签字）： 日期：</p> <p>附学校 19 名原宿舍管理员名单</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>姓名</th> <th>性别</th> <th>民族</th> <th>原在校工号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>蒋珍花</td> <td>女</td> <td>汉族</td> <td>20228088</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>何美</td> <td>女</td> <td>汉族</td> <td>20228082</td> </tr> </tbody> </table>	序号	姓名	性别	民族	原在校工号	1	蒋珍花	女	汉族	20228088	2	何美	女	汉族	20228082	<p>件具有同等法律效力。本公司自愿接受贵单位及相关监管部门的监督检查，若违反上述任何承诺，愿意承担相应的法律责任与经济赔偿责任。</p> <p>附学校 19 名原宿舍管理名单</p> <p>承诺单位（盖章）： 法定代表人（签字或盖章）： 委托代理人（签字）： 日期：</p> <p>附学校 19 名原宿舍管理员名单</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>姓名</th> <th>性别</th> <th>民族</th> <th>原在校工号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>蒋珍花</td> <td>女</td> <td>汉族</td> <td>20228088</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>何美</td> <td>女</td> <td>汉族</td> <td>20228082</td> </tr> </tbody> </table>	序号	姓名	性别	民族	原在校工号	1	蒋珍花	女	汉族	20228088	2	何美	女	汉族	20228082	无偏离
序号	姓名	性别	民族	原在校工号																														
1	蒋珍花	女	汉族	20228088																														
2	何美	女	汉族	20228082																														
序号	姓名	性别	民族	原在校工号																														
1	蒋珍花	女	汉族	20228088																														
2	何美	女	汉族	20228082																														



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

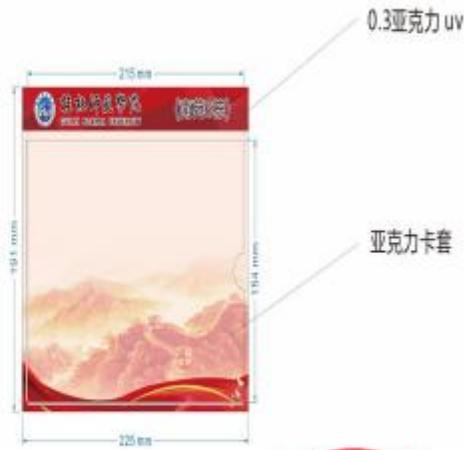
序号	服务名称	项目要求及技术需求					投标文件的响应情况					偏离情况说明
5	附件 1	3	金秀江	男	汉族	20160712	3	金秀江	男	汉族	20160712	无偏离
		4	曾翠凤	女	汉族	20160746	4	曾翠凤	女	汉族	20160746	
		5	廖梦丹	女	汉族	20210701	5	廖梦丹	女	汉族	20210701	
		6	韦火生	男	壮族	20160814	6	韦火生	男	壮族	20160814	
		7	廖佳林	女	汉族	20210702	7	廖佳林	女	汉族	20210702	
		8	罗丹玉	女	汉族	20228036	8	罗丹玉	女	汉族	20228036	
		9	伍代美	女	汉族	20228035	9	伍代美	女	汉族	20228035	
		10	蒋云	女	汉族	20210703	10	蒋云	女	汉族	20210703	
		11	吴弋	男	汉族	20160732	11	吴弋	男	汉族	20160732	
		12	龙意美	女	汉族	20218074	12	龙意美	女	汉族	20218074	
		13	崔英凤	女	汉族	20228081	13	崔英凤	女	汉族	20228081	
		14	陈皎	女	汉族	20238011	14	陈皎	女	汉族	20238011	
		15	秦秀兰	女	汉族	20238013	15	秦秀兰	女	汉族	20238013	



项目名称: 桂林师范学院物业服务项目
项目编号: GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务名称	项目要求及技术要求					投标文件的响应情况					偏离情况说明
5	附件 1	16	易荣芳	女	汉族	20238017	16	易荣芳	女	汉族	20238017	无偏离
		17	秦荣明	男	汉族	20248025	17	秦荣明	男	汉族	20248025	
		18	余建梅	女	汉族	20248036	18	余建梅	女	汉族	20248036	
		19	韦海兰	女	汉族	20258012	19	韦海兰	女	汉族	20258012	



序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
6	附件 2	<p>宿舍信息牌参数要求</p> 	<p>宿舍信息牌参数要求</p> 	无偏离



注：投标人应对照招标文件中项目要求及技术需求的内容逐条响应，并在“偏离情况说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：广西富翔鸿基物业服务有限责任公司

日期：2025年01月07日



注：1. “服务响应表”各项内容必须如实填写。

2. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 签章）（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

3.商务响应表

商务响应表

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离情况说明
5.1	服务期限：以正式签订合同时间为准，采用一年包干制。	服务期限：以正式签订合同时间为准，采用一年包干制。	无偏离
5.2	服务地点：桂林师范学院	服务地点：桂林师范学院	无偏离
5.3	<p>付款方式：本分标需缴纳履约保证金，履约保证金由中标供应商在签订采购合同前将履约保证金以转账、电汇形式缴入桂林师范学院指定账户，大型企业按中标金额的5%收取履约保证金（人民币，四舍五入到元）；中小企业按中标金额的2%收取履约保证金（人民币，四舍五入到元）。乙方履行完合同约定权利义务事项且服务期满后，若无违约责任，乙方凭验收单及相关材料向甲方申请退还履约保证金，办理退还手续（无息）。</p> <p>物业服务费按月支付，每月结束后，乙方开具与本公司名称相一致的等额物业服务费正规发票给甲方，甲方在收到发票后将服务费打至乙方指定账户，</p>	<p>付款方式：本分标需缴纳履约保证金，履约保证金由中标供应商在签订采购合同前将履约保证金以转账、电汇形式缴入桂林师范学院指定账户，大型企业按中标金额的5%收取履约保证金（人民币，四舍五入到元）；中小企业按中标金额的2%收取履约保证金（人民币，四舍五入到元）。乙方履行完合同约定权利义务事项且服务期满后，若无违约责任，乙方凭验收单及相关材料向甲方申请退还履约保证金，办理退还手续（无息）。</p> <p>物业服务费按月支付，每月结束后，乙方开具与本公司名称相一致的等额物业服务费正规发票给甲方，甲方在收到发票后将服务费打至乙方指定账户，</p>	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离情况说明																																								
	每月服务费金额=中标金额/服务月数。	每月服务费金额=中标金额/服务月数。																																									
5.4	本分标采购预算金额：人民币叁佰陆拾肆万陆仟捌佰元整（¥3646800.00元）。投标报价超过预算金额的，投标文件按无效处理。	本分标采购预算金额：人民币叁佰陆拾肆万陆仟捌佰元整（¥3646800.00元）。投标报价超过预算金额的，投标文件按无效处理。	无偏离																																								
5.5	本项目所属行业为物业管理。	本项目所属行业为物业管理。	无偏离																																								
5.6	<p>质量标准及验收要求：根据《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》【桂财采（2015）22号】规定的验收程序，按照采购文件采购要求及投标文件承诺，由采购人组织验收。</p> <p>桂林师范学院保洁服务评分细则</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>评分内容</th> <th>分值</th> <th>得分</th> <th>扣分原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>地面：无纸屑、无烟头、无痰迹、无杂物。</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>卫生间：干净、整洁、无异味。</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>楼梯、楼道：扶手干</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	序号	评分内容	分值	得分	扣分原因	1	地面：无纸屑、无烟头、无痰迹、无杂物。	10			2	卫生间：干净、整洁、无异味。	10			3	楼梯、楼道：扶手干	10			<p>质量标准及验收要求：根据《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》【桂财采（2015）22号】规定的验收程序，按照采购文件采购要求及投标文件承诺，由采购人组织验收。</p> <p>桂林师范学院保洁服务评分细则</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>评分内容</th> <th>分值</th> <th>得分</th> <th>扣分原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>地面：无纸屑、无烟头、无痰迹、无杂物。</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>卫生间：干净、整洁、无异味。</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>楼梯、楼道：扶手干</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	序号	评分内容	分值	得分	扣分原因	1	地面：无纸屑、无烟头、无痰迹、无杂物。	10			2	卫生间：干净、整洁、无异味。	10			3	楼梯、楼道：扶手干	10			无偏离
序号	评分内容	分值	得分	扣分原因																																							
1	地面：无纸屑、无烟头、无痰迹、无杂物。	10																																									
2	卫生间：干净、整洁、无异味。	10																																									
3	楼梯、楼道：扶手干	10																																									
序号	评分内容	分值	得分	扣分原因																																							
1	地面：无纸屑、无烟头、无痰迹、无杂物。	10																																									
2	卫生间：干净、整洁、无异味。	10																																									
3	楼梯、楼道：扶手干	10																																									



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6	9	设施维护：工作间无垃圾堆存，工具摆放有序，无丢失。	10			9	设施维护：工作间无垃圾堆存，工具摆放有序，无丢失。	10	无偏离
	10	服务要求：着装统一、仪表端正、服务热情。	10			10	服务要求：着装统一、仪表端正、服务热情。	10	
	11	合计	100			11	合计	100	
学校代表：保洁公司代表：验收日期： 考评结果运用如下： ① 综合得分 ≥ 90 分，全额支付当月物业服务费； ② $80 \leq$ 综合得分 < 90 分，从当月物业服务费中扣0.5%； ③ $70 \leq$ 综合得分 < 80 分，从当月物业服务费中扣除1%； ④ $60 \leq$ 综合得分 < 70 分，从当月物业服务费中扣除5%；并有权要求中标人更换维修主管，限					学校代表：保洁公司代表：验收日期： 考评结果运用如下： ① 综合得分 ≥ 90 分，全额支付当月物业服务费； ② $80 \leq$ 综合得分 < 90 分，从当月物业服务费中扣0.5%； ③ $70 \leq$ 综合得分 < 80 分，从当月物业服务费中扣除1%； ④ $60 \leq$ 综合得分 < 70 分，从当月物业服务费中扣除5%；并有权要求中标人更换维修主管，限				

156



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款					投标文件承诺的商务条款					偏离情况说明
5.6	期整改： ⑤ 综合得分<60分，扣除当月物业服务费。 ⑥ 一年内有二次<60分的，学校有权提前解除服务合同。					期整改： ⑤ 综合得分<60分，扣除当月物业服务费。 ⑥ 一年内有二次<60分的，学校有权提前解除服务合同。					无偏离
	桂林师范学院绿化养护服务评分细则					桂林师范学院绿化养护服务评分细则					
	序号	具体事项	分数	质量标准	质量考核标准	得分	序号	具体事项	分数	质量标准	
1	枯死植物清理及补种	20	无死株、枯枝、绿篱、色块植物整齐,无残缺,乔木、灌木、草坪不得缺损,死亡植物适宜季节	灌木、草坪如有缺少,每处扣0.5分,大树每少一棵扣3分;发现死株、枯枝每1米或每棵扣1分;死		1	枯死植物清理及补种	20	无死株、枯枝、绿篱、色块植物整齐,无残缺,乔木、灌木、草坪不得缺损,死亡植物适宜季节	灌木、草坪如有缺少,每处扣0.5分,大树每少一棵扣3分;发现死株、枯枝每1米或每棵扣1分;死	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6			在3天内更换；对绿地内所有歪树进行扶正；重要地段行道树补种。	亡植物在适宜季节不按规定时间更换，每1米或每棵扣1分；不按规定扶正歪树的，每棵每次扣1分。			在3天内更换；对绿地内所有歪树进行扶正；重要地段行道树补种。	亡植物在适宜季节不按规定时间更换，每1米或每棵扣1分；不按规定扶正歪树的，每棵每次扣1分。	无偏离
	2	草坪、花坛、花	10	草坪及时修剪，草坪草高不得超过8公分；花坛、	草坪不及时修剪或修剪不整齐，草高超过8公分	2	草坪、花坛、花	10	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6	景、绿篱修剪；拔草及选择性除草剂的喷施	花景、绿篱修剪需成型美观，线条流畅；草坪杂草高度不得高出草坪5公分；灌木、乔木、球形植物及爬藤植物无杂草。严禁使用草甘膦等灭生性除草剂。	且不及时修剪，每处每次扣0.5分；花坛、花景、绿篱修剪未达到成型美观，未达到线条流畅，每平方米扣0.5分；草坪杂草高度高于草坪5公分每处扣1分；灌木、		景、绿篱修剪；拔草及选择性除草剂的喷施	花景、绿篱修剪需成型美观，线条流畅；草坪杂草高度不得高出草坪5公分；灌木、乔木、球形植物及爬藤植物无杂草。严禁使用草甘膦等灭生性除草剂。	且不及时修剪，每处每次扣0.5分；花坛、花景、绿篱修剪未达到成型美观，未达到线条流畅，每平方米扣0.5分；草坪杂草高度高于草坪5公分每处扣1分；灌木、		无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号		招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6					乔木、球形植物及爬藤植物出现杂草，扣0.5分；使用除草剂引起药害的，每处每次扣3-5分。					无偏离
	3	乔木、灌木及行道树修剪	10	冬季对绿地内所有乔木、灌木及行道树修剪整形修剪一次；	不按规定修剪，每棵树木扣0.5-1分，不按时完成修剪，每	3	乔木、灌木及行道树修剪	10	冬季对绿地内所有乔木、灌木及行道树修剪整形修剪一次；	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6	施药	树木修剪 时做好相 应安全(上 树人员须 佩戴安全 带、安全帽 等工作； 遮挡交通 标志牌、监 控设备、碰 线树枝等 及时修剪； 根据植物 生长特性 及时施药， 做好树木	延期一天 扣1分，不 按标准修 剪或修剪 不美观，每 棵树木扣 0.5分；树 木修剪时 没有按要 求做好相 应安全工 作的，每次 扣2分；遮 挡交通标 志牌、监 控设备、碰 线			施药	树木修剪 时做好相 应安全(上 树人员须 佩戴安全 带、安全帽 等工作； 遮挡交通 标志牌、监 控设备、碰 线树枝等 及时修剪； 根据植物 生长特性 及时施药， 做好树木	延期一天 扣1分，不 按标准修 剪或修剪 不美观，每 棵树木扣 0.5分；树 木修剪时 没有按要 求做好相 应安全工 作的，每次 扣2分；遮 挡交通标 志牌、监控 设备、碰线	无偏离



项目名称: 桂林师范学院物业服务项目
项目编号: GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6				病虫害防治处理。 树枝等没有按要求及时修剪的,每棵每次扣0.2分;乔木、灌木要求及时施药,不施药或少施药造成树木病虫害的每棵扣1分。				病虫害防治处理。 树枝等没有按要求及时修剪的,每棵每次扣0.2分;乔木、灌木要求及时施药,不施药或少施药造成树木病虫害的每棵扣1分。	无偏离
	4	乔木、灌木	10	校园内所有乔木与灌木每年不涂白,发现1棵扣0.5分。	4	乔木、灌木	10	校园内所有乔木与灌木每年不涂白,发现1棵扣0.5分。	

162

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6		涂白		冬季涂白一次(12月31日前完成)。		涂白		冬季涂白一次(12月31日前完成)。	无偏离
	5	雷雨刮风等天气	10	遇到灾害性气候发生应,及时组织人员(车辆)进行抗风扶树、抗雪保绿,并在2小时内完成所有损坏树木的扶植、加	风灾前不按要求对树木进行修剪或支撑的,每株扣1分;降雪前不按要求完成行道树修剪的,每株扣1-3分;雷雨刮风	5	雷雨刮风等天气	10	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6			固、断枝清 枝等工作。	等天气后 不能在规 定时间内 完成树木 扶正、断枝 抢运的每 次扣 3-5 分；灾害天 气项目负 责人不在 现场指挥 的，每发现 一次扣 5 分；温度低 于 5 度，未 对御寒能			固、断枝清 枝等工作。	等天气后 不能在规 定时间内 完成树木 扶正、断枝 抢运的每 次扣 3-5 分；灾害天 气项目负 责人不在 现场指挥 的，每发现 一次扣 5 分；温度低 于 5 度，未 对御寒能	无偏离

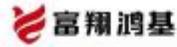


项目名称: 桂林师范学院物业服务项目

项目编号: GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6				力较差的植物进行遮盖防冻的,一次扣2分				力较差的植物进行遮盖防冻的,一次扣2分	无偏离
	6	浇水与排水	10	夏季做好抗旱浇水工作;雨季做好排水工作。 不按要求及时组织人员(车辆)做好抗旱、排水工作的,每次扣3-5分,导致绿化枯死(淹死)的灌木、草坪每	6	浇水与排水	10	夏季做好抗旱浇水工作;雨季做好排水工作。 不按要求及时组织人员(车辆)做好抗旱、排水工作的,每次扣3-5分,导致绿化枯死(淹死)的灌木、草坪每	





项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6				次扣0.5分,乔木每株扣1分;枯死(淹死)植物在适宜季节不按同规格及时补种的,每处扣2分。				次扣0.5分,乔木每株扣1分;枯死(淹死)植物在适宜季节不按同规格及时补种的,每处扣2分。	无偏离
	7	施肥	10	根据植物生长特性及时施肥,充分利用有机肥,也可施复合 乔木、灌木要求结合松土进行施肥;不达标,每处扣0.5-2	7	施肥	10	根据植物生长特性及时施肥,充分利用有机肥,也可施复合 乔木、灌木要求结合松土进行施肥;不达标,每处扣0.5-2	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明		
5.6				肥,增强土壤肥力。	分;不施或少施每平方米或每棵扣0.5分。				肥,增强土壤肥力。	分;不施或少施每平方米或每棵扣0.5分。	无偏离
	8	支撑、护篱、绳缚等修复、拆除与更换	10	及时修复、拆除或更换破损的支撑、护篱、绳缚等维护设施(随着树木生长,支撑用的铁丝如太紧也需更换);	支撑、护篱、绳缚等维护设施破损没有及时修复、拆除或更换的,每处扣1分;植株有钉子、铁丝等关键绕物	8	支撑、护篱、绳缚等修复、拆除与更换	10	及时修复、拆除或更换破损的支撑、护篱、绳缚等维护设施(随着树木生长,支撑用的铁丝如太紧也需更换);	支撑、护篱、绳缚等维护设施破损没有及时修复、拆除或更换的,每处扣1分;植株有钉子、铁丝等关键绕物	

167



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号		招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明	
5.6				植株无钉子、无铁丝等无关缠绕物；需对原有的保留的支撑每年进行油漆一次。	的，每处扣0.5分；对原有支撑进行油漆的，每处扣1分。				植株无钉子、无铁丝等无关缠绕物；需对原有的保留的支撑每年进行油漆一次。	的，每处扣0.5分；对原有支撑进行油漆的，每处扣1分。	无偏离
	9	绿地保洁	5	绿地整洁，地面卫生，草坪保持整治，不得有果壳、纸屑、塑料袋、树枝、较大面积落叶及其它垃圾的，每处	绿地内有果壳、纸屑、塑料袋、烟头、树枝、较大面积落叶及其它垃圾的，每处	9	绿地保洁	5	绿地整洁，地面卫生，草坪保持整治，不得有果壳、纸屑、塑料袋、树枝、较大面积落叶及其它垃圾的，每处	绿地内有果壳、纸屑、塑料袋、烟头、树枝、较大面积落叶及其它垃圾的，每处	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明	
5.6				的落叶(落叶季节草坪上每天清扫落叶)及其它垃圾;被除的杂草,修剪后的树枝、草渣等垃圾日产日清,立即运往校外2公里处的场地;重要活动时做到18小时	垃圾扣0.5分,较大面积落叶不及时清理的,每处扣1-3分;垃圾不日产日清每,每处扣1分,绿地内焚烧垃圾,每发现1次扣2-5分,乱倒垃圾,每发现1次扣1-3			的落叶(落叶季节草坪上每天清扫落叶)及其它垃圾;被除的杂草,修剪后的树枝、草渣等垃圾日产日清,立即运往校外2公里处的场地;重要活动时做到18小时	垃圾扣0.5分,较大面积落叶不及时清理的,每处扣1-3分;垃圾不日产日清每,每处扣1分,绿地内焚烧垃圾,每发现1次扣2-5分,乱倒垃圾,每发现1次,扣1-3	无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明		
5.6				保洁	分；不按规定时间保洁的，每发现一次扣0.5-3分。				保洁	分；不按规定时间保洁的，每发现一次扣0.5-3分。	无偏离
	10	花棚花卉及花海培植	5	花棚需保证每月500盆景观花卉；花海保证每年4次花卉的开放，成片成群。	未培植出500盆景观花卉，按照每少一盆扣0.5分；未培植出花海花卉的，按照一次扣1分。	10	花棚花卉及花海培植	5	花棚需保证每月500盆景观花卉；花海保证每年4次花卉的开放，成片成群。	未培植出500盆景观花卉，按照每少一盆扣0.5分；未培植出花海花卉的，按照一次扣1分。	
	总分		100			总分		100			
学校代表：绿化公司代表：验收日期：					学校代表：绿化公司代表：验收日期：						



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离情况说明																								
5.6	<p>考评结果运用如下：</p> <p>① 综合得分≥ 90分，全额支付当月物业服务费；</p> <p>② $80 \text{分} \leq \text{综合得分} < 90$分，从当月物业服务费中扣0.5%；</p> <p>③ $70 \text{分} \leq \text{综合得分} < 80$分，从当月物业服务费中扣除1%；</p> <p>④ $60 \text{分} \leq \text{综合得分} < 70$分，从当月物业服务费中扣除5%；并有权要求中标人更换绿化主管，限期整改；</p> <p>⑤ 综合得分< 60分，扣除当月物业服务费。</p> <p>⑥ 一年内有二次< 60分的，学校有权提前解除服务合同。</p> <p>水电土木维修服务考核细则及评分表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>考核</th> <th>考核细则</th> <th>分值</th> <th>评分</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	序号	考核	考核细则	分值	评分	得分							<p>考评结果运用如下：</p> <p>① 综合得分≥ 90分，全额支付当月物业服务费；</p> <p>② $80 \text{分} \leq \text{综合得分} < 90$分，从当月物业服务费中扣0.5%；</p> <p>③ $70 \text{分} \leq \text{综合得分} < 80$分，从当月物业服务费中扣除1%；</p> <p>④ $60 \text{分} \leq \text{综合得分} < 70$分，从当月物业服务费中扣除5%；并有权要求中标人更换绿化主管，限期整改；</p> <p>⑤ 综合得分< 60分，扣除当月物业服务费。</p> <p>⑥ 一年内有二次< 60分的，学校有权提前解除服务合同。</p> <p>水电土木维修服务考核细则及评分表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>考核</th> <th>考核细则</th> <th>分值</th> <th>评分</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	序号	考核	考核细则	分值	评分	得分							无偏离
序号	考核	考核细则	分值	评分	得分																						
序号	考核	考核细则	分值	评分	得分																						



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号		招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6	1	内容				内容				无偏离
		服务态度	遵守学校各项规章制度,按时出勤;工作认真负责,积极主动;统一着装、挂牌上岗;服务态度好、语言文明,与师生有良好互动;严格执行交接班	20	违反学校规章制度,每次扣1分;有迟到、早退或旷工行为的,每次扣1分;不穿工作服、挂牌上岗每次扣1分;不讲文明礼貌,每次扣1分;被师生投诉每次扣	1	服务态度	遵守学校各项规章制度,按时出勤;工作认真负责,积极主动;统一着装、挂牌上岗;服务态度好、语言文明,与师生有良好互动;严格执行交接班	20	

172



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6		制度,记录完整。		2分;未交接班或交接班记录不完整,每次扣1分。		制度,记录完整。		2分;未交接班或交接班记录不完整,每次扣1分。	无偏离
	2	服务时限	及时接收网上报修信息,接受报修后及时(30分钟内)到场。抢修类需15分钟内到达现场处理;小修类要求1	30	无正当理由超过30分钟受理每次扣0.5分;超过1小时受理每次扣1分;不按时完成维修任务,每次扣1分;超范围报修超过40分钟	2	服务时限	及时接收网上报修信息,接受报修后及时(30分钟内)到场。抢修类需15分钟内到达现场处理;小修类要求1	



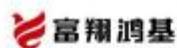
项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6			小时内维修好；中修类要求24小时内维修好；大修类要求48小时内维修好；超范围报修10分钟内告知主管部门；	告知主管部门，每次扣0.5分。			小时内维修好；中修类要求24小时内维修好；大修类要求48小时内维修好；超范围报修10分钟内告知主管部门；	告知主管部门，每次扣0.5分。	无偏离
	3	服务质量	维修工作熟练、维修效率高、维修质量好，	40	由于维修不到位，影响师生教学、生活，每次	3	服务质量	维修工作熟练、维修效率高、维修质量好，	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6		维修后及时反馈,返修率低,师生满意,没有投诉,维修后及时清理现场,确保无安全隐患。	扣2分:由于工作失误,造成停电停水事故,每次扣5分;由于工作失误,造成安全事故,造成校方设备损坏等损失,每次扣10分。维修后不及时反馈每次扣0.5分,师生评价不			维修后及时反馈,返修率低,师生满意,没有投诉,维修后及时清理现场,确保无安全隐患。	扣2分:由于工作失误,造成停电停水事故,每次扣5分;由于工作失误,造成安全事故,造成校方设备损坏等损失,每次扣10分。维修后不及时反馈每次扣0.5分,师生评价不		无偏离



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6				满意每次扣1分；未清理维修现场，每次扣0.5分。				满意每次扣1分；未清理维修现场，每次扣0.5分。	无偏离
	4	制度管理	根据服务要求制定巡查制度，定期检查设备运行情况，发现问题及时维修，检查及维修记录形成台账，每月交	10 不按要求进行巡查，每次扣1分；巡查不到位或发现问题不及时处理，每次扣1分；未形成台账或未及时交台账，每次扣1分。	4	制度管理	根据服务要求制定巡查制度，定期检查设备运行情况，发现问题及时维修，检查及维修记录形成台账，每月交	10 不按要求进行巡查，每次扣1分；巡查不到位或发现问题不及时处理，每次扣1分；未形成台账或未及时交台账，每次扣1分。	

176



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款				投标文件承诺的商务条款				偏离情况说明
5.6		学校主管				学校主管			无偏离
		部门				部门			
	总分		100		总分		100		
	学校评分人签字：物业公司负责人签字： 日期：日期： 考评结果运用如下： ① 综合得分 ≥ 90 分，全额支付当月物业服务费； ② 80分 \geq 综合得分 < 90 分，从当月物业服务费中扣0.5%； ③ 70分 \geq 综合得分 < 80 分，从当月物业服务费中扣除1%； ④ 60分 \geq 综合得分 < 70 分，从当月物业服务费中扣除5%；并有权要求中标人更换维修主管，限期整改；				学校评分人签字：物业公司负责人签字： 日期：日期： 考评结果运用如下： ① 综合得分 ≥ 90 分，全额支付当月物业服务费； ② 80分 \geq 综合得分 < 90 分，从当月物业服务费中扣0.5%； ③ 70分 \geq 综合得分 < 80 分，从当月物业服务费中扣除1%； ④ 60分 \geq 综合得分 < 70 分，从当月物业服务费中扣除5%；并有权要求中标人更换维修主管，限期整改；				





项目名称: 桂林师范学院物业服务项目
项目编号: GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离情况说明																						
5.6	<p>⑤ 综合得分<60分, 扣除当月物业服务费。 ⑥ 一年内有二次<60分的, 学校有权提前解除服务合同。</p> <p style="text-align: center;">宿舍管理服务考核表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>考核内容</th> <th>考核内容</th> <th>处罚细则</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td rowspan="2">队伍管理</td> <td>制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 并汇编成册。</td> <td>未制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 扣1000元。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管理、考核与</td> <td>未安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管</td> </tr> </tbody> </table>	序号	考核内容	考核内容	处罚细则	1	队伍管理	制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 并汇编成册。	未制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 扣1000元。	2	安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管理、考核与	未安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管	<p>⑤ 综合得分<60分, 扣除当月物业服务费。 ⑥ 一年内有二次<60分的, 学校有权提前解除服务合同。</p> <p style="text-align: center;">宿舍管理服务考核表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>考核内容</th> <th>考核内容</th> <th>处罚细则</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td rowspan="2">队伍管理</td> <td>制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 并汇编成册。</td> <td>未制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 扣1000元。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管理、考核与</td> <td>未安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管</td> </tr> </tbody> </table>	序号	考核内容	考核内容	处罚细则	1	队伍管理	制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 并汇编成册。	未制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 扣1000元。	2	安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管理、考核与	未安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管	无偏离
序号	考核内容	考核内容	处罚细则																						
1	队伍管理	制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 并汇编成册。	未制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 扣1000元。																						
2		安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管理、考核与	未安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管																						
序号	考核内容	考核内容	处罚细则																						
1	队伍管理	制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 并汇编成册。	未制定岗位责任、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度, 扣1000元。																						
2		安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管理、考核与	未安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管																						

178



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款		投标文件承诺的商务条款		偏离情况说明	
5.6		奖惩等日常工作。	理、考核与奖惩等日常工作，扣1000元。		无偏离	
	3	保持队伍稳定性。	每月无故离职人员不超过2人。每超1人扣1000元。	3		保持队伍稳定性。每月无故离职人员不超过2人。每超1人扣1000元。
	4	每季度至少开展一次应急突发事件演练和业务培训，并建立台账。	未开展消防安全和业务培训，扣1000元。 材料弄虚作假，扣500元。	4		每季度至少开展一次应急突发事件演练和业务培训，并建立台账。未开展消防安全和业务培训，扣1000元。 材料弄虚作假，扣500元。
	5	统一着装，挂牌上岗。	未统一着装，未挂牌上岗的，每人次扣100元。	5		统一着装，挂牌上岗。未统一着装，未挂牌上岗的。每人次扣100元。
	6	落实24小时值班	存在上班期间	6		落实24小时值班 存在上班期间



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款		投标文件承诺的商务条款		偏离情况说明	
5.6		制度和交接班制度，记录详实。	玩手机、睡觉， 每人扣 100 元； 无故离岗的或交接班记录不 详实。每人扣 500 元。	制度和交接班制度，记录详实。	玩手机、睡觉， 每人扣 100 元； 无故离岗的或交接班记录不 详实。每人扣 500 元。	无偏离
	7	日常管理 认真落实早晚开关门制度；对进入宿舍区的外来人员进行身份核实和登记。检查学生宿舍住宿实际情况，对于留宿外人等情况，做好劝离工作并做好纪录。	对外来人员未进行身份核实和登记，对留宿外人未进行劝离的，每发生 1 次扣 500 元。	7 日常管理 认真落实早晚开关门制度；对进入宿舍区的外来人员进行身份核实和登记。检查学生宿舍住宿实际情况，对于留宿外人等情况，做好劝离工作并做好纪录。	对外来人员未进行身份核实和登记，对留宿外人未进行劝离的。每发生 1 次扣 500 元。	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号		招标文件的商务条款		投标文件承诺的商务条款		偏离情况说明
5.6	8	及时响应学生诉求,帮助学生解决困难或问题。	未能及时响应学生诉求,办事推诿的。每发生1次扣300元。	8	及时响应学生诉求,帮助学生解决困难或问题。	无偏离
	9	对宿舍区相关物品(如宿舍钥匙)进行登记、分发、收回等管理。	不对宿舍区相关物品(如宿舍钥匙)进行有效管理,造成物品丢失或损坏的。每发生1次扣100元。	9	对宿舍区相关物品(如宿舍钥匙)进行登记、分发、收回等管理。	
	10	对携带大件、贵重物品出入宿舍区的人员进行检查和登记。	未对携带大件、贵重物品出入宿舍区的人员进行检查和登记。每发现1次	10	对携带大件、贵重物品出入宿舍区的人员进行检查和登记。	



项目名称: 桂林师范学院物业服务项目
项目编号: GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款			投标文件承诺的商务条款			偏离情况说明
5.6	1	安全	扣300元。	1	安全	扣300元。	无偏离
			未履行值岗职责, 学生携带违规电器进入宿舍区, 做好违规电器检查和收缴工作。			未履行值岗职责, 学生携带违规电器进入宿舍区, 做好违规电器检查和收缴工作。	
	1	安全管理	负责宿舍区的巡查, 对宿舍区的桂师家、洗衣房、无障碍宿舍、楼栋公共区域等重点区域进行巡查, 及时发现非法张贴物、	1	安全管理	负责宿舍区的巡查, 对宿舍区的桂师家、洗衣房、无障碍宿舍、楼栋公共区域等重点区域进行巡查, 及时发现非法张贴物、	
	2	未按规定进行宿舍区巡查工作或巡查不负责, 敷衍了事, 每发生1次扣1000元。	2	未按规定进行宿舍区巡查工作或巡查不负责, 敷衍了事, 每发生1次扣1000元。			



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款		投标文件承诺的商务条款		偏离情况说明	
5.6		悬挂物，重点查找火灾、盗窃、破坏和治安事故隐患苗头；及时报告并处置宿舍区各种非正常事件。		悬挂物，重点查找火灾、盗窃、破坏和治安事故隐患苗头；及时报告并处置宿舍区各种非正常事件。	无偏离	
	1 3	及时报告和清理堵塞、占用宿舍区公共通道、消防通道的各类车辆；在未得到允许的情况下，禁止各类型车辆进入宿舍区。	对进入或占用宿舍区公共通道、消防通道的各类车辆不处理，不劝导的。每发生1次扣500元。	及时报告和清理堵塞、占用宿舍区公共通道、消防通道的各类车辆；在未得到允许的情况下，禁止各类型车辆进入宿舍区。		对进入或占用宿舍区公共通道、消防通道的各类车辆不处理，不劝导的。每发生1次扣500元。
	1 4	纪律管理 引导学生按时就寝、熄灯；严禁学生强闯或翻越网	对学生进出宿舍区管理不严，学生在规定作	纪律管理 引导学生按时就寝、熄灯；严禁学生强闯或翻越网		对学生进出宿舍区管理不严，学生在规定作



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

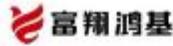
项号	招标文件的商务条款		投标文件承诺的商务条款		偏离情况说明
5.6		机；对学生宿舍进行随机抽查，检查和登记学生晚归、夜不归宿、长期未打卡等情况；严禁学生在规定作息时间内进行娱乐活动，大声喧哗、打闹、起哄、玩牌等。	息时间在宿舍区内开展娱乐活动，大声喧哗、打闹、起哄、玩牌，未及时劝阻。每发生1次扣300元。	机；对学生宿舍进行随机抽查，检查和登记学生晚归、夜不归宿、长期未打卡等情况；严禁学生在规定作息时间内进行娱乐活动，大声喧哗、打闹、起哄、玩牌等。	无偏离
		发现学生宿舍养宠物时，要劝导学生及时将宠物带离宿舍，并报告学工处。	未对宠物的学生进行劝导，不报告的。每发生1次扣100元。	发现学生宿舍养宠物时，要劝导学生及时将宠物带离宿舍，并报告学工处。	
1	卫生	每天开展宿舍公	不开展宿舍公	1 卫生 每天开展宿舍公	不开展宿舍公



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款		投标文件承诺的商务条款		偏离情况说明				
5.6	5	管理	共区域的卫生核查,发现明显卫生问题的,要及时报告学工处。新生入学、毕业生离校以及其他重要活动等,需要配合学工处开展宿舍区相关卫生工作。	共区域的卫生核查的,每发生1次扣100元。新生入学、毕业生离校以及其他重要活动不配合学工处做好宿舍区相关卫生工作的。每人每次扣300元。	5	管理	共区域的卫生核查,发现明显卫生问题的,要及时报告学工处。新生入学、毕业生离校以及其他重要活动等,需要配合学工处开展宿舍区相关卫生工作。	共区域的卫生核查的,每发生1次扣100元。新生入学、毕业生离校以及其他重要活动不配合学工处做好宿舍区相关卫生工作的。每人每次扣300元。	无偏离
	1 6	设备 管理	熟悉宿舍区域楼栋内各楼层的主要设施及消防设备,做好宿舍区公共设施的检查、管	对宿舍区水电、门窗等有异常或有损坏不理睬,不报告的,每发生1次扣	1 6	设备 管理	熟悉宿舍区域楼栋内各楼层的主要设施及消防设备,做好宿舍区公共设施的检查、管	对宿舍区水电、门窗等有异常或有损坏不理睬,不报告的,每发生1次扣	

185



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款		投标文件承诺的商务条款		偏离情况说明		
5.6		理，发现如有漏水、漏电、门窗异常等问题要及时报修反馈，并跟进维修进度。	300元。		无偏离		
	17	观察宿舍区学生生活状态，识别和研判学生的异常行为，包括心理异常、行为异常等，及时作出处理并报告学工处。	发现宿舍区学生有异常不处理，不报告的，每发生1次扣1000元。	17		观察宿舍区学生生活状态，识别和研判学生的异常行为，包括心理异常、行为异常等，及时作出处理并报告学工处。	发现宿舍区学生有异常不处理，不报告的，每发生1次扣1000元。
	18	掌握相关应急知识和心理健康知识，在发生突发情况时，第一时间赶	突发情况时（如学生突发疾病、火情、警情、打架等），未第一	18		掌握相关应急知识和心理健康知识，在发生突发情况时，第一时间赶	突发情况时（如学生突发疾病、火情、警情、打架等），未第一



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款		投标文件承诺的商务条款		偏离情况说明
5.6		赴现场进行果断处置，同时报告学工处，确保学生安全。	时间报告、第一时间处置。每发生1次扣5000元。		
	1 9 其他 事项	学生宿舍区有重大活动时，需要全力配合，确保任务圆满完成，在此过程中如产生加班等费用，费用由中标单位负责。活动具体包括：新生入学、学期开学、学生毕业、学生军训、应急演练、重要活动等。	不配合学校活动或在活动过程中不听安排，办事拖拉推诿的，每发生1次扣300元。	1 9 其他 事项	学生宿舍区有重大活动时，需要全力配合，确保任务圆满完成，在此过程中如产生加班等费用，费用由中标单位负责。活动具体包括：新生入学、学期开学、学生毕业、学生军训、应急演练、重要活动等。



No. 10, Huanqiu Xiyi



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

项号	招标文件的商务条款			投标文件承诺的商务条款			偏离情况说明
5.6	20	服务师生，文明礼貌，热情规范。	态度不热情，被师生有效投诉的，每发生1次扣500元。	20	服务师生，文明礼貌，热情规范。	态度不热情，被师生有效投诉的，每发生1次扣500元。	无偏离
	21	完成学校学工处交办的其它相关工作。	对于学工处交办的其他关于宿舍区的合理工作，不执行或者推诿的，每发生1次扣300元。	21	完成学校学工处交办的其它相关工作。	对于学工处交办的其他关于宿舍区的合理工作，不执行或者推诿的，每发生1次扣300元。	
考核说明：宿舍管理服务考核表所列考核事项的责任主体为中标人，考核涉及的相关处罚措施，处罚对象均为中标人。				考核说明：宿舍管理服务考核表所列考核事项的责任主体为中标人，考核涉及的相关处罚措施，处罚对象均为中标人。			



注：投标人应对照招标文件中商务要求的内容逐条响应，并在“偏离情况说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：广西富翔鸿基物业服务有限责任公司

日期：2026 年 01 月 08 日

注：1. “商务响应表”各项内容必须如实填写。

2. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 签章）（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

第十四条 服务承诺书

 **富翔鸿基** 项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

第二章 完全满足且优于采购需求的物业服务承诺书

(优于服务采购需求，共 17 项正偏离)

1. 项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称：桂林师范学院物业服务	物业地址：桂林师范学院
物业名称 1：保洁服务、绿化养护服务、水电土木维修服务、宿舍管理服务	具体地址：桂林师范学院
物业名称 2：安保服务	具体地址：桂林师范学院

1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施设备、耗材等

(1) 可提供的办公室数量 1 间，大小 41.5 m²，位于 26#205。

(2) 采购人可提供的物业管理服务设备，注明设备名称、用途、技术指标、数量等

保洁设备：手推式超高压清洗机，用途：地面清洁，型号：HT-2000，规格：2.2 千瓦，数量：1 台；

绿化设备：①牧野金鹿电动三轮车，用途：短途运输、货运、载人，型号：JL2000DZH，出厂编号：84537，净重：280KG，最大载重量：300KG，数量：1 辆；

②金彭电动系列三轮车，用途：短途运输、货运、载人，型号：JP500DQZ，电压/功率：48V/500W，自重：130KG，载重量：150KG，数量：1 辆；

③手推打药机，用途：喷洒农药、杀虫剂、除草剂，品牌：联龙牌，型号：3WZ-160，数量：1 台；

(3) 采购人可提供的食堂位于南苑食堂 1-2 楼，北苑食堂 1-2 楼，餐费由供应



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

商自理

2. 物业服务范围

(1) 物业管理（校园内所有建筑物）

名称	明细	服务内容及标准
建筑名称	桂林师范学院	
总面积	建筑面积（m ² ）	总占地面积 588669.61
	保洁面积（m ² ）	960760.89 见“3.2 保洁服务”

(2) 物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面积（m ² ）	482939.58	见“3.2 保洁服务”
绿化面积（m ² ）	261114.74	见“3.2 保洁服务”、“3.3 绿化养护服务”

3. 物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、保洁服务、绿化养护服务、水电土木维修服务、宿舍管理服务。

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。
2	服务人员及要求	(1) 每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务意识、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。 (2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

	求	<p>购人报备。</p> <p>(3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及从业资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训已达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。</p> <p>(4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。</p> <p>(8) 着装分类统一，佩戴标识，仪容整洁、姿态端正、举止文明，用语文明礼貌，态度温和耐心。</p>
3	保 密 和 思 想 政 治 教 育	<p>(1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求等。</p> <p>(2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议，保密协议应当向采购人报备。</p> <p>(3) 每季度至少开展1次对服务人员进行保密和思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员背景审查，合格后签订保密协议方可上岗。</p> <p>(4) 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。</p>
4	档 案 管 理	<p>(1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。</p> <p>(2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②水电土木维修服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。③宿管服务：宿管服务的相关档案记录。④保洁服务：工作日志、清</p>



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

		<p>洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑤绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑥其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。</p> <p>(3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。</p> <p>(4) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。</p>
5	分包 供应 商 管 理	<p>(1) 合理控制外包服务人员数量和流动率。</p> <p>(2) 根据采购人要求明确对分包供应商的要求，确定工作流程。</p> <p>(3) 明确安全管理责任和保密责任，签订安全管理责任书和保密责任书。</p> <p>(4) 开展服务检查和监管，评估服务效果，必要时进行服务流程调整。</p> <p>(5) 根据工作反馈意见与建议，持续提升服务品质。</p>
6	服 务 改 进	<p>(1) 明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。</p> <p>(2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。</p> <p>(3) 需整改问题及时整改完成。</p>
7	重 大 活 动 后 勤 保 障	<p>(1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。</p> <p>(2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。</p> <p>(3) 收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。</p>
8	应 急 保 障	<p>(1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险</p>

预案	<p>分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。</p> <p>(2) 应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。</p> <p>(3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展二次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。</p> <p>(4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。</p>
9 服务方案及工作制度	<p>(1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。</p> <p>(2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。</p> <p>(3) 制定物业服务方案，主要包括：保洁服务方案、绿化养护服务方案、水电土木维修服务方案、宿舍管理服务方案等。</p>
10 信报服务	<p>(1) 对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、安全检查和防疫卫生检查。</p> <p>(2) 及时投送或通知收件人领取。</p> <p>(3) 大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。</p>
11 服务热线及紧急维修	<p>(1) 设置 24 小时报修服务热线。</p> <p>(2) 紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。</p>



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

3.2 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<p>(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。</p> <p>(2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。</p> <p>(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。</p> <p>(4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。</p> <p>(5) 所需耗材，如扫把、拖把、抹布等由供应商自行配备。</p>
2	办公用房区域保洁（办公楼、教学楼、音乐厅、报告厅、美术馆研讨室、校史馆、沙盘、学生宿舍、青年教师公寓、实验实训楼、图书馆、训练馆、28#、30#、国际交流中心、新建体育馆的公共区域）	<p>(2) 大厅、楼内公共通道</p> <p>①踢脚线、墙面、天花、装饰条、扶手、栏杆，保持干净、无污渍、无积尘、无脚印、无涂鸦、光亮洁净度高，清洁频次2次/日。</p> <p>②门窗、玻璃，干净无尘、透光性好、无水印、无水渍，清洁1次/周。</p> <p>③地漏、排水口，无堵塞物、保持干净，清扫1次/2日。</p> <p>④天花板，无积尘、无污渍、蜘蛛网，随时检查，随时清理。</p> <p>⑤地面、走廊、楼梯、楼梯间休息平台、连廊保持干净、无污渍、无垃圾、无痰渍、无积水等，地面光亮、洁净度高、拖地1-2次/日。</p>

	<p>(2) 电器、消防、指示牌等设施：会议室音视频设备、公共区域消防设施、指示牌、开关插座等，保持表面干净、无积尘、无污渍，清洁1次/周。</p> <p>(3) 开水间，保持干净、无异味、无杂物、无积水，清洁2次/日（优于招标文件要求的“1次/日”）。</p> <p>(4) 作业工具间： ①保持干净、无异味、无杂物、无积水，清洁1次/日。 ②作业工具摆放整齐有序、表面干净无渍，消毒1次/日。</p> <p>(5) 公共卫生间： ①保持干净、无异味，垃圾无溢出、无污垢，清洁3次/日（优于招标文件要求的“2次/日”），洁厕净2次/日。 ②及时补充指定区域厕纸、洗手液、檀香、纸巾等必要用品。 ③地漏、地面、墙面、天花板，保持干净整洁，清洁1次/日。 ④洗手池、拖把池，保持干净整洁，台面无水渍、无垃圾、无积尘、水阀洁白，清洁2次/日（优于招标文件要求的“1次/日”）。 ⑤镜面无积尘、无水渍，保持镜面明净，擦洗2次/日（优于招标文件要求的“1次/日”）。 ⑥门窗、玻璃，干净无尘、透光性好、无水印、无水渍，清洁1次/周。 ⑦洗手间隔板，保持干净、无明显污渍、无涂鸦、无广告、宣传标语统一规范标准粘贴，清洁1次</p>
--	--



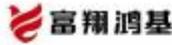
项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

	<p>/日。</p> <p>⑧门帘，干净整洁、无褶皱、无污渍，清洁1次/周。</p> <p>⑨照明、通风设施，保持干净、无杂物覆盖、无积尘、清洁1次/周。</p> <p>(6) 电梯轿厢：保持干净、无污渍、无粘贴物、无异味、无蜘蛛网，清洁2次/日（优于招标文件要求的“1次/日”）。</p> <p>(7) 庭院、平台、屋顶、天沟、地漏，保持干净、无垃圾、无杂物、无污垢、排水畅通、有杂物及时清理，清理2次/月（优于招标文件要求的“1次/月”）。</p> <p>(8) 地毯，干净整洁、无油渍、无污渍、无褪色，清洁1次/月。</p> <p>(9) 音乐厅、报告厅、演播厅、美术馆研讨室、校史馆、沙画室内及公共教学楼教室（教师休息室）：</p> <p>①地面，保持清洁干净、无污渍、无垃圾、无积水，清扫1次/日，拖地2次/周。</p> <p>②舞台、主席台、公共教学楼教室桌椅，干净整洁，擦洗1次/日。</p> <p>③课桌椅、讲台，保持干净整洁、抽屉内无杂物、无广告、无积尘，清洁1次/日。</p> <p>④黑板、板槽，黑板擦拭干净，板槽内无积尘积灰、保持干净，清理1次/日。</p> <p>⑤门窗、玻璃，干净无尘，透光性好，无水印、无水渍，清洁1次/周。</p> <p>⑥天花板，无积尘、无污渍、无蜘蛛网，随时检</p>
--	--



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

		<p>查，随时清理。</p> <p>⑦踢脚线、墙面、立柱、装饰柱、扶手、栏杆，保持干净、无污渍、无积尘、无脚印、无涂鸦，光亮洁净度高，擦洗1次/3日。</p> <p>⑧地毯，干净整洁、无油渍、无污渍、无褪色，清洁1次/月。</p> <p>⑨立式空调，外立面干净整洁、无积尘、无污渍，清洁1次/日。</p> <p>(10)楼宇天面、排水沟、天沟、地漏，保持干净整洁、无泥沙、无堵塞物、无杂草、无垃圾，清洁1次/15日，如遇大雨天气及时清理。</p>
3	公共场地区域保洁（校园路面、地面、运动场、中心岛的公共区域）	<p>(1)路面、生态砖、生态停车场、球场，无明显泥沙、无污垢、无枯枝、无落叶、无垃圾，清扫2次/日（优于招标文件要求的“1次/日”）。</p> <p>(2)强降雨、强风、雷电等恶劣天气时，及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。</p> <p>(3)路灯、路标、宣传栏、指示牌等，保持干净、无蜘蛛网、无积尘、无污渍等，清洁1次/15日。</p> <p>(4)室外照明设备，清洁1次/月。</p> <p>(5)石桌凳、木长椅、宣传栏，外观干净整洁、无污垢、无积尘等，清洁1次/15日</p> <p>(6)楼宇外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭，每学期开学前7天清洁作业1次。</p> <p>(7)路面窨子井，保持通畅、无烟头、无垃圾，清理1次/周，堵塞随时清理。</p>
4	垃圾处理	<p>(1)在指定位置摆放分类垃圾桶，制作及粘贴垃圾桶分类标示贴，协助创城办做好创城卫生检</p>



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

		<p>查复检工作，分类标示贴损坏，需在发现后 24 小时内进行无偿更换，更换垃圾桶标示贴后并拍照留存。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。</p> <p>(2) 垃圾桶四周无积尘、无污渍、无异味、无垃圾溢出、外表干净、日产日清，擦洗 1 次/日，清理 2-4 次/日，。</p> <p>(3) 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点，协助当地环境卫生管理站做好垃圾清运工作。</p> <p>(5) 指定区域垃圾装袋，日产日清。</p> <p>(6) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理</p> <p>(7) 做好垃圾分类管理的宣传 work，督促并引导全员参与垃圾分类投放。</p> <p>(8) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。</p>
5	卫生消毒	<p>(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每学期至少开展 1 次作业，如遇传染性疾病等突发情况，按需进行卫生消毒。</p> <p>(2) 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。</p>
6	特别服务要求	<p>(1) 每学期开学前两天打扫行政办公楼 6-7 楼所有办公室和行政楼所有会议室及报告厅；</p> <p>(2) 大型活动（开学典礼、校庆、军训、毕业</p>



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

	<p>典礼等)协助相关部门布置好会场,包括课桌椅等相关物品搬运摆放,并及时做好保洁工作,提前1小时布置好相应物品;</p> <p>(3)制作及粘贴所有垃圾桶标示贴,协助创城办做好创城卫生检查复查工作,垃圾桶标示贴损坏,需在发现后24小时内进行更换,更换垃圾桶标示贴后并拍照留存。</p> <p>(4)每学期初清洗所有楼栋玻璃雨棚及玻璃幕墙,如遇重大活动,根据具体要求需在前一天再次清洗,并保持玻璃雨棚清洁、光亮、无积尘、无污垢、无杂物。</p> <p>(5)每学期开学前采购20个660L塑料垃圾桶和20个中型脚踏塑料垃圾桶,型号规格等参照校园内垃圾桶,校园内垃圾桶损坏,需在发现后24小时内进行更换,更换垃圾桶后并拍照留存,做好记录</p> <p>(6)接到通知后,应在10-15分钟内响应并及时处理完成</p>																								
7	<table border="1"> <thead> <tr> <th>设备名称</th> <th>数量</th> <th>单位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>洒水车</td> <td>1</td> <td>辆</td> </tr> <tr> <td>扫地车</td> <td>2</td> <td>辆</td> </tr> <tr> <td>扫路车</td> <td>2</td> <td>辆</td> </tr> <tr> <td>高压清洗机</td> <td>1</td> <td>台</td> </tr> <tr> <td>地毯清洗机</td> <td>1</td> <td>台</td> </tr> <tr> <td>吸尘器</td> <td>1</td> <td>台</td> </tr> <tr> <td>扩香机</td> <td>1</td> <td>台</td> </tr> </tbody> </table>	设备名称	数量	单位	洒水车	1	辆	扫地车	2	辆	扫路车	2	辆	高压清洗机	1	台	地毯清洗机	1	台	吸尘器	1	台	扩香机	1	台
设备名称	数量	单位																							
洒水车	1	辆																							
扫地车	2	辆																							
扫路车	2	辆																							
高压清洗机	1	台																							
地毯清洗机	1	台																							
吸尘器	1	台																							
扩香机	1	台																							
8	<p>38人:包括保洁主管1人,保洁副主管3人,文员1人。</p> <p>主管、副主管及文员需完成校方</p>																								



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

	年龄：要求保洁人员年龄男的在 55 岁（含）以下，女的在 50 岁（含）以下，身体健康能胜任保洁本职工作。	所需的各项资料，熟练掌握基本办公软件，按时按质报送相关数据。
--	---	--------------------------------

3.3 绿化养护服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<p>(1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。</p> <p>(2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。</p> <p>(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。</p> <p>(4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。</p>
2	室内外绿化养护	<p>(4) 草坪的管护：</p> <p>①草坪修剪：平时要定期修剪，保持草坪整齐，平整一致，绿色无枯黄，高度保持在 8cm 以下。</p> <p>②除杂草：随时清理草坪中的杂草，杂草高度达 95% 以上或杂草占有率不超过单块草坪面积的 5%；生长季节（4~10 月）是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的漂亮，每月至少除杂草 4 次（优于招标文件要求的“2~3 次”），非生长季节每月至少除杂草 1~2 次，而且连根拔起。修剪后无残留草屑。</p> <p>③施肥：每年 10 月开始至第二年 3 月结合淋水施肥，一般每个月施肥一次（肥料以复合肥、尿素为准）以保持良好长势，其他季节根据草地生长视情况安排施肥。</p> <p>④淋水：旱季保证每星期浇水至少 2~4 次，浇透，保证不能因为缺水造成草坪枯死。</p> <p>⑤病虫害：防治病、虫害及时喷洒农药等。</p> <p>⑥裸地现象：在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地制宜及</p>

AI识图

⑦更换草坪：如发现有枯黄死亡的草，应及时更换。

⑧保持清洁：每天清理草坪上的垃圾。

(2)花坛、花景、绿篱的管护：

①松土除杂草：生长季节每月松土一次，除杂草至少4次（优于招标文件要求的“2次”），松土深度3~5cm，非生长季节每月除杂草二次（优于招标文件要求的“一次”），为防止草坪长入花坛、花境、绿篱，每年4~5月和8~9月在松土时同时进行修边，修边宽度30cm，线条流畅。

②在每年温度低于5度的时期，绿化养护人员应对校园内御寒能力较差的植物进行遮盖防冻。

③修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月至少修剪一次（或修剪后新梢生长超过10cm时，应进行第二次修剪），每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。花落后应及时剪去残花，促使再次开花。休眠期和生长季节后期尚未木质化时必须进行修剪施肥一次，对于实施重剪的植物（地上保持30~50cm），重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，晴天施肥应保证淋足水。

④病虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

⑤花池、绿化带以及沿路绿地平面低于沿围平面距离5~10cm，无杂草、垃圾杂物、无积水，保持清洁卫生。

⑥绿篱植物：轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，高度一致，无缺株，无枯枝残花。

(3)乔木、灌木的管护：

①修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的4~5月开始，每月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝，开花植物应在花萌前进行，乔木整形要与周边协调。雨季或者台风来临时，将靠近建筑物的枝杈进行适当的修剪。树木与架空线有矛盾时，应修剪使其与架空线保持

安全距离。乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期进行(学校随时要求修剪的除外,如行道树对路灯、通行车辆、监控的影响等),常绿乔、灌木在生长期进行,乔木不少于1次/年,灌木不少于2次/年。造型灌木的修剪不少于12次/年,色块灌木的修剪不少于8次/年。

②施肥:每年2~3月和8~9月采用对角埋肥,肥料种类采用复合肥与花生生长基肥结合。

③松土、整理养护穴:新植乔木(1~3年)及棕榈植物保留种植穴80cm,灌木保留种植穴40cm,每年进行1~2次松土。

④培土:木穴径80cm以内,灌木穴径40cm以内无杂草、枯叶、垃圾等。

⑤淋水及植物清洁:新种植乔木、灌木一周淋水一次,浇透;适当进行冲洗降尘,保持叶面清洁,无陈旧粉尘,及时清理落叶、枯枝及垃圾。

⑥病虫害:防止病、虫害及时喷洒农药等;

⑦涂白:学校如有重大活动,要求对行道树涂白,每年立冬前后半个月之内,为了消灭过冬虫害,要求按利于用石灰按技术要求涂白。

⑧巡查、救危:雨季期或者台风季节,容易发生绿植倒歪等危险情况,应事先做好工具设备等方面的准备,并随时检查,发现险情及时处理;冰雹、强风等恶劣天气来临前,安排专人巡查,对绿植做好预防措施,排除安全隐患;恶劣天气后,及时清除倒树断枝,疏通道路,尽快恢复原状。

⑨准备排水及维护:雨季来临时,做好防涝排水工作,避免植物淹死;对于易受损坏的绿植要加强保护。

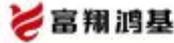
(4) 其它:

①根据学校现有绿化树木和花卉现状,自行配备浇水、施肥、修剪、杀虫(绿植)等相关机械设备(如:云梯、高枝剪等),由校方指定人员进行签收,播撒复合肥由指定人员进行出库确认,保存好签收单及出库单;所有费用包干在总报价中。



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

3	特别 服务 要求	(1) 负责每年植树节苗木的购买(不少于200株直径10cm以上,具体种类与学校沟通确定)、挖掘机翻土、肥料、营养液、铁锹、横幅制作等,并按照校方要求送货到位,且保证成活率100%;		
		(2) 保证每年4次花海花卉的开放,供货方负责花海花种的购买、挖掘机翻土、肥料、营养液等,花海花种由校方指定,并按照校方指定时间播撒,且保证花海成片开花,成活率100%;		
		(3) 花棚需保证每月500盆景观花卉,用于校门、校训石、行政楼、重大活动摆放花卉;如未培植出500盆景观花卉,由供货方在重大活动举办前一天自行购买并负责摆放到位;		
		(4) 每学期开学前购买复合肥4吨,或者农家肥8吨由校方人员进行签收;		
		(5) 移植校内树木,包括吊车、挖掘机翻土、人工等,由校方指定移植地点,供货方保证移植树木存活率100%;		
		(6) 当日垃圾,当日清空,严禁留置过夜,清理后,立即运往校外2公里处的场地。		
4	供应 商所 需提 供的 设备	设备名称	数量	单位
		喷药机	4	台
		清运车	2	辆
		油锯	4	台
		高枝油锯	2	台
		打草机	4	台
		绿篱机	4	台
		抽水机	1	台
		梯子	4	把
		绿化洒水车	2	辆
5	绿化 服务	19人:包括绿化主管1人,绿化副主管1人;文员1人。 年龄:要求绿化养护人员年龄在	主管、副主管及文员需完成校方所需的各项资料,熟练掌握基本办公软件,按时按质报送	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

	55岁（含）以下，女的在50岁（含）以下，身体健康能胜任绿化养护本职工作。	相关数据。绿化主管需有本科及以上学历，并持有人力资源和社会保障部门颁发的中级（专业技术：园林绿化类）及以上职称证书。
--	---------------------------------------	--

3.4 水电土木维修服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<p>(1) 实行24小时值班制，设置24小时报修服务热线，熟练掌握采购人现有报修系统。每天（含节假日、双休日）、每班次至少有2人在岗及时处理报修事宜。超出维修范围的，10分钟内上报采购人。中标人根据实际工作自行合理安排值班人员，人员数量需能满足维修时限及维修任务要求。遇突发事件或重要检查，中标人必须配合采购人做好突击服务工作。</p> <p>(2) 服务响应时间要求：每天8:00—24:00，报修后<u>15分钟</u>（优于招标文件要求“20分钟”）内必须派工并到达故障现场处理；其余时段必须<u>半个小时内</u>（优于招标文件要求“1小时”）到位；紧急抢修必须<u>5分钟</u>（优于招标文件要求“10分钟”）内到位。</p> <p>(3) 维修时限要求：紧急维修类，如电路故障停电、供水设备损坏、供水管道漏水等，要求立即抢修；小型维修类，如水龙头、阀门、花洒、冲水阀、智能热水表、电风扇、照明灯具、开关、插座、门窗锁、合页、把手、抽屉轨道等，要求1小时内维修好；中型维修类，如室内供电线路、供水管道等损坏，要求24小时内维修好；大型维修类，如供水主管道及阀门、供电主线路及空气开关等设施维修项目，要求48小时内维修好。</p> <p>(4) 实行维修全过程记录制度，所有维修项目需从接到报修任务开始，对报修项目、内容、报修人与报修方式、接单时间、完成时间、维修情况、与报修人沟通情况等全程图文记录。</p>

	<p>(5) 实行严格的交接班制度：详细记录需要交接的工作任务和物品，包括未完成任务、需要特别注意的事项以及交接的物品清单（如交通工具、维修工具、维修记录表、维修材料使用登记表等）。交班人和接班人应在交接完成后签名确认，以确保双方对交接内容无异议。如果有特殊情况或重要事项，应在备注栏中详细说明。在本班次产生的报修单须全部接单，如本班次未能完成报修单，须在交接班时转单至下个班次。</p>
<p>2 校舍水电土木五金维修维护</p>	<p>(1) 室内电气设备及线路的检查与维修。包括但不限于所有灯具、开关、插座、风扇、吊扇、排风扇、用电线路等相关用电设施、电气设备的维修、维护及更换。每年至少清洁 二次（优于招标文件要求“一次”）风扇（吸顶扇、吊扇等）、空调室内机（风筒、蒸发器、过滤网等）、空调室外机（散热片等）。负责学校所有的空调维修，在接到空调报修后，须派维修人员前往现场进行初步诊断。对于漏水问题，由物业直接维修；若判断故障为缺氟、压缩机或电路板故障等立即报告采购人，由采购人安排相关服务商进行维修。</p> <p>(2) 室外电气设备及线路的检查与维修。包括但不限于室外用电线路、景观灯、庭院灯、草坪灯、高杆路灯、景观灯（宣传栏）的维修、维护及更换（包括调整时钟开关时间、更换电源板等）。要求每天至少检查一次公共区域照明设备，确保正常运行。</p> <p>(3) 生活给、排水设施检查及维修。包括但不限于水龙头、延时冲水阀、蹲便器、小便器、冲水箱、洗手池、水槽、拖把池、混水阀、三角阀、闸阀、淋浴软管、淋浴喷头、地漏、水池下水管（头）、给水管、排水管、排污管、雨水管等相关设施及配件的维修、维护及更换，水槽、地漏、拖把池、厕所排污管道日常堵塞疏通。</p> <p>(4) 家具及附件维修：各类校舍门锁、门把手、门插销、门栓、合页、闭门器、窗户锁扣、窗把手等门窗及其附件的维护、维修及更换；各类床、桌、椅、凳、几、橱、柜、讲台、窗帘（座）杆、晾衣杆等家具及其附件的维护、维修及更换。</p>



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

		(5) 至少每半月开展一次对围栏、护栏、围墙、挡土墙等的安全检查，负责瓷砖、踢脚线、路缘石、井盖、围栏的简单修补或更换，维修范围外的及时报告采购人。
3	其他设施	<p>(1) 变、配电设施巡查、维修及维护。每周至少检查一次各类室内、室外配电箱、配电柜、配电间、给水加压站供电、控制箱等，整理室内外线路，确保接地装置正常有效，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测，并形成台账。</p> <p>(2) 供水线路的巡查、维修及维护。每周至少检查一次包括但不限于室内室外供水管道、阀门、水表等。要求做到管道、阀门、水龙头等无“跑冒滴漏”现象。</p> <p>(3) 管井巡查、维修及维护。至少每半月开展1次电、雨、污水管井、沟渠等巡查，重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检1次，发现异常及时处理，同时向采购人报告。</p> <p>(4) 至少每周一次检查室外室内公共区域各类设施设备、标牌，确保安全、稳固。负责各类标志、标牌的安装及拆除。</p> <p>(5) 每半年对校区内所有排水井、雨水井、化粪池、检查井进行一次全面清淤并外运，确保排水管道、雨水管道畅通。</p> <p>(6) 每半年开展一次对校内建筑的避雷带、避雷针、顶层屋面设备的接地装置的全面检查，形成台账。</p>
4	应急供电	<p>(1) 每月至少检查一次发电机组，对发电机进行带负荷试验，形成台账，确保发电机在突发停电时能正常工作。</p> <p>(2) 遇到计划停电或突发停电故障时，值班人员需 5分钟（优于招标文件要求“10分钟”）赶赴现场，启动应急用电。</p>
5	二次供水	供水水箱的检查与维修。要求至少每周检查一次二次供水水箱。
6	特种设备	每日巡查电梯、变压器、变电柜等特种设备，发现异常立即报告采购人，值班人员 5分钟 （优于招标文件要求“10分钟”）内到场应急处理，同时联系及跟踪相关服务商维修完毕。



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

7	热水系统	每日巡查热水系统，检查管道是否漏水、设备运行是否正常，确保设备运行良好。发现异常立即报告采购人，同时联系及跟踪相关服务商维修完毕。
8	节能减排	配合采购人完成日常用水用电等能耗管理数据的采集、统计、节能减排等相关工作。
9	其他服务	(1) 完成校园内水表、电表及临时用水用电设施的安装工作；配合采购人完成节能减排、电梯安全等宣传活动的相关工作。 (2) 配合采购人整理及搬运新、旧材料
<p>特别约定：</p> <p>1. 中标人需自备能完成以上维修维护工作的工具及设备，包括但不限于电脑、打印机、切割机、电焊机、疏通机、漏电测试表、接地电阻测试仪、冲击钻、手电钻、手砂轮、万用表、兆欧表、压力测试表、热熔机、钳、剪、锥、锯、黑胶布、防水胶布、生料带、梯子、手电筒、警示带、脚手架（至少6米）、升降车（至少10米）、高压水枪、潜水泵、电动三轮车等。</p> <p>2. 中标人需自备工作服、雨衣、雨鞋、劳保鞋、手套、口罩、安全帽、安全绳等劳保用品以及打印纸、笔记本、笔等办公用品的全部物资。</p> <p>3. 水电土木维修服务共9人，包括维修班长1名，维修人员8人，其中中标人需接收至少4名学校原维修人员，拟投入的维修人员要求50周岁及以下、均须持电工证（接收的学校原维修员不受该条件限制）；同时持有低压电工操作证和高压电工操作证不少于1人，具备特种设备安全管理和作业人员证不少于1人，持有高处作业证不少于1人。</p> <p>4. 维修所需要的材料由采购人提供，中标人按采购人相关规定领取维修材料。</p> <p>5. 至少一人能熟练使用WPSOffice，能独立完成各类表格制作与数据整理，能熟练使用打印机。</p> <p>6. 中标人需配备一部24小时热线服务电话。</p> <p>7. 因学校管理模式调整或实际维修需求减少，采购人有权提前30日书面通知中标人，终止全部水电土木五金维修维护服务，或相应减少服务人员数量。自调整</p>		



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

之日起，合同费用作相应扣除。

3.5 宿舍管理服务

基本要求		
序号	内容	标准
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。
2	服务人员及要求	<p>(1) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。</p> <p>(2) 服务人员的年龄、学历、工作经验及从业资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配。</p> <p>(3) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换，如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。</p> <p>(4) 着装统一，挂牌上岗，仪容整洁，姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度和耐。</p>
3	保密和思想政治教育	<p>(1) 建立保密管理制度，制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求等。</p> <p>(2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议，保密协议应当向采购人报备。</p> <p>(3) 每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。</p> <p>(4) 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。</p>

4	档案管理	(1) 准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。
		(2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等，教育培训和考核记录，保密、思想政治教育培训记录，②宿舍区人员进出记录等，③夜间巡查记录，④宿舍区突发事件处置记录等。
		(3) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。
5	服务改进	(1) 明确负责人，定期对宿管服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
		(2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
		(3) 需整改问题及时整改完成。
6	应急保障预案	(1) 应急预案的建立，根据宿舍安全隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、涉及人员伤亡的重大突发事件处理预案等。
		(2) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。
7	服务方案及工作制度	(1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度等。
		(2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。
		(3) 制定岗位职责、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度，并汇编成册。
宿管服务要求		



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

序号	服务内容	服务标准
1	服务要求	<p>(1) 建立值班服务相关制度，并按照执行。依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的学生宿舍管理服务整体方案。</p> <p>(2) 对宿舍区巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。</p> <p>(3) 配备宿管服务必要的值勤设备、劳保用品、上岗执勤统一着装、挂牌上岗。</p> <p>(4) 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身权益不受侵害，维护宿舍区正常的生活秩序；宿舍区全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对学生宿舍服务满意率达 90% 以上。</p> <p>(5) 宿管队伍管理机制完善，设宿管主管 1 人，副主管 1 人，负责宿管队伍的建设与管理，主动对接学校学工处，完成学校宿舍管理任务。</p> <p>(6) 开展经常性业务培训，每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素养、服务意识等教育培训，并进行适当形式的考核；新进人员必须完成岗前培训，经考核合格后方可上岗。</p> <p>(7) 保持宿管队伍的相对稳定，年退岗人数不得超过合同编制的 20%；更换宿管队伍主要管理员的，应提前一个月以书面形式通知学校学工处，更换其他人员的，应提前三天告知学校学工处，确保服务质量不因人员变动而受影响。</p> <p>(8) 宿管人员条件：具有中专及以上文化程度，年龄 18~45 岁（原宿舍管理员学历、年龄不作此要求），无传染病及精神病史，无违法、犯罪记录，无其它不良记录，有较强的观察、记忆、分析辨别能力，有责任心，能够胜任宿管工作。</p> <p>(9) 严格招聘、录用、离职宿管人员的档案管理，前科人员杜</p>



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

		<p>绝进入学校工作，离职后的宿管人员进入校园时应及时登记报备。</p> <p>(10) 中标人的管理人员、宿管人员的劳动纠纷、经济纠纷、工伤事故以及中标人的服务人员在岗工作或者进行其他活动时致人伤害或造成他人财产损失的，由中标人承担一切责任。</p> <p>(11) 中标人负责为每位管理人员、宿管人员缴纳法律规定的各类养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险等各类保险及其他费用。上述人员的涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由中标人负责，与采购人无关。</p> <p>(12) 中标人负责按照有关规定，按时足额发放宿管人员的劳动报酬、福利、加班费、工作制服费、催勤设备费、劳保用品费等劳动收益。</p>	
	日常管理	<p>(1) 认真落实早晚开关门制度；对进入宿舍区的外来人员进行身份核实和登记，检查学生宿舍住宿实际情况，对于留宿外人等情况，做好劝离工作并做好记录。</p> <p>(2) 服务热情，及时响应学生诉求，帮助学生解决困难或问题。</p> <p>(3) 对宿舍区相关物品（如宿舍钥匙）进行登记、分发、收回等管理。</p>	
		宿舍安全管理	<p>(4) 对携带大件、贵重物品出入宿舍区的人员进行检查和登记。</p> <p>(5) 禁止学生携带违规电器进入宿舍区，做好违规电器检查和收缴工作。</p> <p>(6) 负责宿舍区的巡查，对宿舍区的桂师家、洗衣房、无障碍宿舍、楼栋公共区域等重点区域进行巡查，及时发现非法张贴物、悬挂物，重点查找火灾、盗窃、破坏和治安事故隐患苗头；及时报告并处置宿舍区各种非正常事件。</p> <p>(7) 及时报告和清理堵塞、占用宿舍区公共通道、消防通道的各类车辆；在未得到允许的情况下，禁止各类型车辆进入宿舍区。</p>
			纪律



项目名称：桂林师范学院物业服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

		律 管 理	学生宿舍进行随机抽查，检查和登记学生晚归、夜不归宿、长期未打卡等情况；严禁学生在规定作息时间内进行娱乐活动，大声喧哗、打闹、起哄、玩牌等。
			(9)发现学生宿舍养宠物时，要劝导学生及时将宠物带离宿舍，并报告学工处。
		卫 生 管 理	(10)每天开展宿舍公共区域的卫生核查，发现明显卫生问题的，要及时报告学工处。新生入学、毕业生离校以及其他重要活动等，需要配合学工处开展宿舍区相关卫生工作。
		设 备 管 理	(11)熟悉宿舍区域楼栋内各楼层的主要设施及消防设备，做好宿舍区公共设施的检查、管理，发现如有漏水、漏电、门窗异常等问题要及时报修反馈，并跟进维修进度。
		其 他 事 项	(12)学生宿舍区有重大活动时，需要全力配合，确保任务圆满完成，在此过程中如产生加班等费用，费用由中标单位负责。活动具体包括：新生入学、学期开学、学生毕业、学生军训、应急演练、重要活动等。
			(13)完成学校学工处交办的其它相关工作。
3	突发事件 处理		<p>(1)制定宿舍区突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。</p> <p>(2)识别、分析宿舍区各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。</p> <p>(3)每季度至少开展1次突发事件应急演练，并有相应记录。</p> <p>(4)观察宿舍区学生生活状态，识别和研判学生的异常行为，包括心理异常、行为异常等，及时作出处理并报告学工处。</p> <p>(5)事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。</p> <p>(9)掌握相关应急知识和心理健康知识，在发生突发情况时，</p>



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

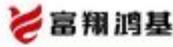
	第一时间赶赴现场进行果断处置，同时报告学工处，确保学生安全。
<p>特别约定：</p> <p>1. 所需人数 21 人（包含主管、副主管各 1 名，主管、副主管由公司另外配备，剩余的 19 人为招标单位解聘的 19 名宿舍管理员），实行 24 小时值班制度，投标人须在投标文件中出具《优先接纳原宿舍管理员承诺书》（见附件 1）。</p> <p>2. 中标人需为接纳的 19 名原学校宿管员购买国家法定的社会保险，工资待遇不得低于桂林市最低工资标准。</p> <p>3. 中标人需支持学生社区建设：为学校制作和安装宿舍信息牌 1400 个（样式见附件 2）。</p>	

4. 物业管理服务人员需求

职能	岗位所需总人数：88 人	人员要求及岗位要求
项目经理	项目经理 1 人。	管理整个项目
保洁服务	38 人：包括保洁主管 1 人，保洁副主管 1 人，文员 1 人。	详见“3.2 保洁服务”
绿化养护服务	19 人：包括绿化主管 1 人，绿化副主管 1 人，文员 1 人。	详见“3.3 绿化养护服务”
水电土木维修服务	9 人：包括维修班长 1 人。	详见“3.4 水电土木维修服务”
宿舍管理服务	21 人：包括主管 1 人，副主管 1 人。	详见“3.5 宿舍管理服务”

5. 商务需求

- 5.1 服务期限：以正式签订合同时间为准，采用一年包干制。
- 5.2 服务地点：桂林师范学院
- 5.3 付款方式：本分标需缴纳履约保证金，履约保证金由中标供应商在签订采购合同前将履约保证金以转账、电汇形式缴入桂林师范学院指定账户，大型



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

企业按中标金额的 5%收取履约保证金（人民币，四舍五入到元）；中小企业按中标金额的 2%收取履约保证金（人民币，四舍五入到元）。乙方履行完合同约定权利义务事项且服务期满后，若无违约责任，乙方凭验收单及相关材料向甲方申请退还履约保证金，办理退还手续（无息）。

物业服务费按月支付，每月结束后，乙方开具与本公司名称相一致的等额物业服务费正规发票给甲方，甲方在收到发票后将服务费打至乙方指定账户，每月服务费金额=中标金额/服务月数。

5.4 本分标采购预算金额：人民币叁佰陆拾肆万陆仟捌佰元整(¥3646800.00元)。投标报价超过预算金额的，投标文件按无效处理。

5.5 本项目所属行业为物业管理。

5.6 质量标准及验收要求：根据《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理暂行办法的通知》【桂财采〔2015〕222号】规定的验收程序，按照采购文件采购要求及投标文件承诺，由采购人组织验收。

桂林师范学院保洁服务评分细则

序号	评分内容	分值	得分	扣分原因
1	地面：无纸屑、无烟头、无痰迹、无杂物。	10		
2	卫生间：干净、整洁、无异味。	10		
3	楼梯、楼道：扶手干净、台阶无杂物、窗台无结灰。	10		
4	墙壁、墙沿、天花板：墙壁无脚印、墙沿无积灰、天花板无蜘蛛网。	10		
5	天面及地面雨水井：定期清理无堵塞物。	10		
6	水系：无白色垃圾漂浮物、无死鱼。	10		



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

7	消毒消杀：卫生间定期消杀、公共区域遇有重大公共传染事件须消杀。	10		
8	垃圾桶：摆放有序、定期清洗、无满溢。	10		
9	设施维护：工作间无垃圾堆存，工具摆放有序，无丢失。	10		
10	服务要求：着装统一、仪表端正、服务热情。	10		
11	合计	100		

学校代表：保洁公司代表：验收日期：

考评结果运用如下：

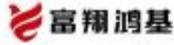
- ① 综合得分 ≥ 90 分，全额支付当月物业服务费；
- ② $80 \text{分} \leq \text{综合得分} < 90 \text{分}$ ，从当月物业服务费中扣0.5%；
- ③ $70 \text{分} \leq \text{综合得分} < 80 \text{分}$ ，从当月物业服务费中扣除1%；
- ④ $60 \text{分} \leq \text{综合得分} < 70 \text{分}$ ，从当月物业服务费中扣除5%；并有权要求

求中标人更换维修主管，限期整改；

- ⑤ 综合得分 < 60 分，扣除当月物业服务费。
- ⑥ 一年内有二次 < 60 分的，学校有权提前解除服务合同。

桂林师范学院绿化养护服务评分细则

序号	具体事项	分数	质量标准	质量考核标准	得分
----	------	----	------	--------	----



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

1	枯死植物清理及补种	20	无死株、枯枝，绿篱、色块植物整齐，无残缺，乔木、灌木、草坪不得缺损，死亡植物适宜季节在3天内更换；对绿地内所有歪树进行扶正；重要地段行道树补种。	灌木、草坪如有缺少，每处扣0.5分，大树每少一棵扣3分；发现死株、枯枝每1米或每棵扣1分；死亡植物在适宜季节不按规定时间更换，每1米或每棵扣1分；不按规定扶正歪树的，每棵每次扣1分。
2	草坪、花坛、花景、绿篱修剪；拔草及选择性除草剂的喷施	10	草坪及时修剪，草坪草高不得超过8公分；花坛、花景、绿篱修剪需成型美观，线条流畅；草坪杂草高度不得高出草坪5公分；灌木、乔木、球形植物及爬藤植物无杂草，严禁使用草甘膦等天生成除草剂。	草坪不及时修剪或修剪不整齐，草高超过8公分且不及时修剪，每处每次扣0.5分；花坛、花景、绿篱修剪未达到线条流畅，未达到线条流畅，每平方米扣0.5分；草坪杂草高度高于5公分每处扣1分；灌木、乔木、球形植物及爬藤植物出现杂草，扣0.5分；使用除草剂引起药害的，每处每次扣3-5分。

3	乔木、灌木及行道树修剪施药	10	冬季对绿地内所有乔木、灌木及行道树修剪整形修剪一次；树木修剪时做好相应安全（上树人员须佩戴安全带、安全帽等）工作；遮挡交通标志牌、监控设备、碰线树枝等及时修剪；根据植物生长特性及时施药，做好树木病虫害防治处理。	不按规定修剪，每棵树木扣 0.5-1 分，不按时完成修剪，每延期一天扣 1 分，不按标准修剪或修剪不美观，每棵树木扣 0.5 分；树木修剪时没有按要求做好相应安全工作的，每次扣 2 分；遮挡交通标志牌、监控设备、碰线树枝等没有按要求及时修剪的，每棵每次扣 0.2 分；乔木、灌木要求及时施药，不施药或少施药造成病虫害的每棵扣 1 分。
4	乔木、灌木涂白	10	校园内所有乔木与灌木每年冬季涂白一次（12月31日前完成）。	不涂白，发现一棵扣 0.5 分。

5	雷雨刮风等天气	10	遇到灾害性气候发生应,及时组织人员(车辆)进行抗风扶树、抗雪保绿,并在2小时内完成所有损坏树木的扶植、加固、断枝清枝等工作。	风灾前不按要求对树木进行修剪或支撑的,每株扣1分;降雪前不按要求完成行道树修剪的,每株扣1-3分;雷雨刮风等天气后不能在规定时间内完成树木扶正、断枝抢运的每次扣3-5分;灾害天气项目负责人不在现场指挥的,每发现一次扣5分;温度低于5度,未对御寒能力较差的植物进行遮盖防冻的,
6	浇水与排水	10	夏季做好抗旱浇水工作;雨季做好排水工作。	不按要求及时组织人员(车辆)做好抗旱、排水工作的,每次扣3-5分,导致绿化枯死(淹死)的灌木、草坪每次扣0.5分,乔木每株扣1分;枯死(淹死)植物在适宜季节不按照规格及时补种的,每处扣2分。



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

7	施肥	10	根据植物生长特性及时施肥，充分利用有机肥，也可施复合肥，增强土壤肥力。	乔木、灌木要求结合松土进行施肥；不达标，每处扣 0.5-2 分；不施或少施每平方米或每棵扣 0.5 分。
8	支撑、护篱、绳缚等修复、拆除与更换	10	及时修复、拆除或更换破损的支撑、护篱、绳缚等维护设施(随着树木生长，支撑用的铁丝如太紧也需更换)；植株无钉子、无铁丝等无关缠绕物；需对原有的保留的支撑每年进行油漆一次。	支撑、护篱、绳缚等维护设施破损没有及时修复、拆除或更换的，每处扣 1 分；植株有钉子、铁丝等无关缠绕物的，每处扣 0.5 分；对原有支撑进行油漆的，每处扣 1 分。
9	绿地保洁	5	绿地整洁，地面卫生，草坪保持整洁，不得有果壳、纸屑、塑料袋、树枝、面积较大的落叶(落叶季节草坪上每天清扫落叶)及其它垃圾；拔除的杂草、修剪后的树枝、草渣等垃圾日产日清，立即运往校外 2 公里处的场地；重要活动时做到 18 小时保洁	绿地内有果壳、纸屑、塑料袋、烟头、树枝、较大面积落叶及其它垃圾的，每处垃圾扣 0.5 分，较大面积落叶不及时清理的，每处扣 1-3 分；垃圾不日产日清每，每处扣 1 分，绿地内焚烧垃圾，每发现 1 次扣 2-5 分，乱倒垃圾，每发现 1 次，扣 1-3 分；不按规定时间保洁的，每发现一次扣



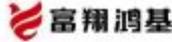
项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

				0.5-3分。	
10	花棚花卉及花海培植	5	花棚需保证每月500盆景观花卉；花海保证每年4次花卉的开放，成片成群。	未培植出500盆景观花卉，按照每少一盆扣0.5分；未培植出花海花卉的，按照一次扣1分。	
总分		100			
学校代表：绿化公司代表：验收日期：					
考评结果运用如下：					
① 综合得分 ≥ 90 分，全额支付当月物业服务费；					
② $80 \leq$ 综合得分 < 90 分，从当月物业服务费中扣0.5%；					
③ $70 \leq$ 综合得分 < 80 分，从当月物业服务费中扣除1%；					
④ $60 \leq$ 综合得分 < 70 分，从当月物业服务费中扣除5%；并有权要求中标人更换绿化主管，限期整改；					
⑤ 综合得分 < 60 分，扣除当月物业服务费；					
⑥ 一年内有二次 < 60 分的，学校有权提前解除服务合同。					



水电土木维修服务考核细则及评分表

序号	考核内容	考核细则	分值	评分	评分
1	服务态度	遵守学校各项规章制度，按时出勤；工作认真负责，积极主动；统一着装、挂牌上岗；服务态度好、语言文明，与师生有良好互动；严格执行交接班制度，	20	违反学校规章制度，每次扣1分；有迟到、早退或旷工行为的，每次扣1分；不穿工作服、挂牌上岗每次扣1分；不讲文明礼貌，每次扣1分；被师	



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

		记录完整。		生投诉每次扣 2 分；未交接班或交接班记录不完整，每次扣 1 分。
2	服务时限	及时接收网上报修信息，接受报修后及时（30 分钟内）到场，抢修类需 15 分钟内到达现场处理；小修类要求 1 小时内维修好；中修类要求 24 小时内维修好；大修类要求 48 小时内维修好；超范围报修 10 分钟内告知主管部门；	30	无正当理由超过 30 分钟受理每次扣 0.5 分；超过 1 小时受理每次扣 1 分；不按时完成维修任务，每次扣 1 分；超范围报修超过 10 分钟告知主管部门，每次扣 0.5 分。
3	服务质量	维修工作熟练、维修效率高、维修质量好，维修后及时反馈，返修率低，师生满意，没有投诉，维修后及时清理现场，确保无安全隐患。	40	由于维修不到位，影响师生教学、生活，每次扣 2 分；由于工作失误，造成停电停水事故，每次扣 5 分；由于工作失误，造成安全事故，造成校方设备损坏等损失，每次扣 10 分。维修后不及时反馈每次扣 0.5 分，师生评价不满意每次扣 1 分；未清理维修现场，每次扣 0.5 分。
4	制度管理	根据服务要求制定巡查制度，定期检查设备运行情况，发现问题及时维修，	10	不按要求进行巡查，每次扣 1 分；巡查不到位或发现问题不及时处理，每次



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

	检查及维修记录形成台账，每月交学校主管部门		扣1分；未形成台账或不及时交台账，每次扣1分。	
总分		10 0		

学校评分人签字：物业公司负责人签字：

日期：日期：

考评结果运用如下：

- ① 综合得分 ≥ 90 分，全额支付当月物业服务费；
- ② 80分 \geq 综合得分 < 90 分，从当月物业服务费中扣0.5%；
- ③ 70分 \geq 综合得分 < 80 分，从当月物业服务费中扣除1%；
- ④ 60分 \geq 综合得分 < 70 分，从当月物业服务费中扣除5%；并有权要求中

标人更换维修主管，限期整改；

- ⑤ 综合得分 < 60 分，扣除当月物业服务费。
- ⑥ 一年内有二次 < 60 分的，学校有权提前解除服务合同。





项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

宿舍管理服务考核表

序号	考核内容	考核内容	处罚细则
1	队伍管理	制定岗位职责、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度，并汇编成册。	未制定岗位职责、人员聘用、培训、管理、考核与奖惩、服务规范、服务质量管理等规章制度，扣1000元。
2		安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管理、考核与奖惩等日常工作。	未安排专人负责宿舍管理员聘用、培训、管理、考核与奖惩等日常工作，扣1000元。
3		保持队伍稳定性。	每月无故离职人员不超过2人。每超1人扣1000元。
4		每季度至少开展一次应急突发事件演练和业务培训，并建立台账。	未开展消防安全和业务培训，扣1000元。
5		统一着装，挂牌上岗。	未统一着装，未挂牌上岗的，每人扣100元。
6		落实24小时值班制度和交接班制度，记录详实。	存在值班期间玩手机、睡觉，每人扣100元； 无故离岗的或交接班记录不 详实，每人扣500元。
7	日常管理	认真落实早晚开关门制度；对进入宿舍区的外来人员进行身份核实和登记。检查学生宿舍住宿实际情况，对于留宿外人等情况，做好劝离工作并做好纪录。	对外来人员未进行身份核实和登记，对留宿外人未进行劝离的，每发生1次扣500元。
8		及时响应学生诉求，帮助学生解决困难或问题。	未能及时响应学生诉求，办事推诿的，每发生1次扣300元。
9		对宿舍区相关物品（如宿舍钥匙）进行登记、分发、收回等管理。	不对宿舍区相关物品（如宿舍钥匙）进行有效管理，造成物品丢失或损坏的，每发生1次扣100元。



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

10		对携带大件、贵重物品出入宿舍区的人员进行检查和登记。	未对携带大件、贵重物品出入宿舍区的人员进行检查和登记。每发现1次扣300元。
11		禁止学生携带违规电器进入宿舍区，做好违规电器检查和收缴工作。	未履行值岗职责，学生携带违规电器进入宿舍区不劝止；不开展宿舍违规电器的检查和收缴。每发生1次扣1000元。
12	安全管理	负责宿舍区的巡查，对宿舍区的桂师家、洗衣房、无障碍宿舍、楼栋公共区域等重点区域进行巡查。及时发现非法张贴物、悬挂物，重点查找火灾、盗窃、破坏和治安事故隐患苗头；及时报告并处置宿舍区各种非正常事件。	未按规定进行宿舍区巡查工作或巡查不负责，敷衍了事的。每发生1次扣1000元。
13		及时报告和清理堵塞、占用宿舍区公共通道、消防通道的各类车辆；在未得到允许的情况下，禁止各类型车辆进入宿舍区。	对进入或占用宿舍区公共通道、消防通道的各类车辆不处理、不劝导的。每发生1次扣500元。
14	纪律管理	引导学生按时就寝、熄灯；严禁学生强闯或翻越闸机；对学生宿舍进行随机抽查，检查和登记学生晚归、夜不归宿、长期未打卡等情况；严禁学生在规定作息时间内进行娱乐活动，大声喧哗、打闹、起哄、玩牌等。	对学生进出宿舍区管理不严，学生在规定作息时间在宿舍区内开展娱乐活动，大声喧哗、打闹、起哄、玩牌，未及时劝阻。每发生1次扣300元。
		发现学生宿舍养宠物时，要劝导学生及时将宠物带离宿舍，并报告学工处。	未对养宠物的学生进行劝导，不报告的。每发生1次扣100元。
15	卫生管理	每天开展宿舍公共区域的卫生核查，发现明显卫生问题的，要及时报告学工处。新生入学、毕业生离校以及其他重要活动等，需要配合学工处开展宿舍区相关	不开展宿舍公共区域的卫生核查的，每发生1次扣100元。新生入学、毕业生离校以及其他重要活动不配合学工处做



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

		卫生工作。	好宿舍区相关卫生工作的，每人每次扣 300 元。
16	设备管理	熟悉宿舍区域楼栋内各楼层的主要设施及消防设备，做好宿舍区公共设施的检查、管理，发现如有漏水、漏电、门窗异常等问题要及时报修反馈，并跟进维修进度。	对宿舍区水电、门窗等有异常或有损坏不理睬，不报告的，每发生 1 次扣 300 元。
17	突发（异常）事件处理	观察宿舍区学生生活状态，识别和研判学生的异常行为，包括心理异常、行为异常等，及时作出处理并报告学工处。	发现宿舍区学生有异常不处理，不报告的，每发生 1 次扣 1000 元。
18		掌握相关应急知识和心理健康知识，在发生突发情况时，第一时间赶赴现场进行果断处置，同时报告学工处，确保学生安全。	突发情况时（如学生突发疾病、火情、警情、打架等），未第一时间报告、第一时间处置，每发生 1 次扣 5000 元。
19	其他事项	学生宿舍区有重大活动时，需要全力配合，确保任务圆满完成，在此过程中如产生加班等费用，费用由中标单位负责。活动具体包括：新生入学、学期开学、学生毕业、学生军训、应急演练等重要活动等。	不符合学校活动或在活动过程中不合理安排，办事拖拉推诿的，每发生 1 次扣 300 元。
20		服务师生，文明礼貌，热情规范。	态度不热情，被师生有效投诉的，每发生 1 次扣 500 元。
21		完成学校学工处交办的其他相关工作。	对于学工处交办的其他关于宿舍区的合理工作，不执行或者推诿的，每发生 1 次扣 300 元。

考核说明：宿舍管理服务考核表所列考核事项的责任主体为中标人，考核涉及的相关处罚措施，处罚对象均为中标人。



附件 1

优先接纳原宿舍管理员承诺书

致桂林师范学院：

为响应招标文件要求，保障原宿舍管理员合法权益，确保项目服务的连续性与稳定性，本公司郑重作出如下承诺：

一、优先接纳责任承诺

本公司承诺，在签订合同之日起 7 个工作日内，与贵单位提供的 19 名原宿舍管理员（名单详见附件）逐一签订书面劳动合同，并保证该劳动合同内容完全符合《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的规定。

本公司承诺，将上述原宿舍管理员安排至本次中标项目的宿舍管理岗位，其主要工作内容、工作地点与原岗位保持一致。如因项目运营管理需要进行的合理且轻微的岗位职责调整，在不降低劳动条件及待遇的前提下，不属于违反本承诺。

与原宿舍管理员签订的劳动合同期限，原则上不低于本次学生宿舍管理服务项目的服务期限。该劳动合同系独立的法律文件，不因项目服务合同因贵方原因以外的情形（包括但不限于项目提前终止）而自动解除或失效。若项目服务期限经双方合意延长，本公司承诺在贵方书面提出要求后，与相关宿舍管理员协商同步延长劳动合同期限。

二、特殊情况处理承诺

若因 19 名原宿舍管理员中部分人员存在个人原因（如个人职业规划调整、身体状况不适等）拒绝与本公司签订劳动合同，本公司将启动人员补充派遣流程。



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

严格按照招标文件中对宿舍管理员的资质要求（如年龄、学历、工作经验、职业素养等）筛选合格人员，并在3个工作日内完成补充派遣，确保项目岗位无空缺、服务无中断。补充派遣的人员需经过贵单位审核确认，若贵单位对补充人选不予认可，本公司在2个工作日内重新推荐人选，直至获得贵单位同意。在此期间因岗位空缺导致的一切责任与损失，均由本公司承担。审核通过后方可上岗。

三、违约责任承诺

若本公司未按上述承诺在7个工作日内与原宿舍管理员完成劳动合同签订，或擅自调整宿舍管理员工作内容、工作地点，或劳动合同期限短于项目服务期限，每出现一项违规情形，自愿向贵单位支付违约金人民币5万元，同时承担由此给贵单位造成的一切损失（包括但不限于项目服务延误损失、重新招聘成本等）。

若本公司未在规定时间内补充派遣合格人员，每逾期1个自然日，自愿向贵单位支付违约金人民币1万元；逾期超过5个自然日，对宿舍管理服务造成重大影响，贵单位有权单方面解除与本公司的项目服务合同，本公司需承担合同解除后的全部违约责任。

四、其他承诺

本公司承诺，本公司与原宿舍管理员之间建立的劳动关系及后续一切用工行为，均独立于贵单位。因本公司违反劳动法律法规、劳动合同约定或本承诺书内的任何承诺，所引发的任何劳动争议、行政处罚、诉讼、仲裁或任何第三方（包括但不限于宿舍管理员）向贵单位提出的任何权利主张，均由本公司独立承担全部法律责任。如因此导致贵单位遭受任何损失（包括但不限于对外支付的赔偿款、罚款、律师费、诉讼费等），本公司承诺予以全额赔偿。



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

本承诺书是投标文件的重要组成部分，与投标文件具有同等法律效力。本公司自愿接受贵单位及相关监管部门的监督检查，若违反上述任何承诺，愿意承担相应的法律责任与经济赔偿责任。

附学校 19 名原宿舍管理名单



承诺单位（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人（签字）：

日期：



项目名称：桂林师范学院物业服务项目
项目编号：GLZC2025-G3-990636-GLSZ

附学校 19 名原宿舍管理员名单

序号	姓名	性别	民族	原在校工号
1	蒋珍花	女	汉族	20228088
2	何美	女	汉族	20228082
3	金秀江	男	汉族	20160712
4	曾翠凤	女	汉族	20160746
5	廖梦丹	女	汉族	20210701
6	韦火生	男	壮族	20160814
7	廖佳林	女	汉族	20210702
8	罗丹玉	女	汉族	20228036
9	伍代美	女	汉族	20228035
10	蒋云	女	汉族	20210703
11	吴弋	男	汉族	20160732
12	龙意美	女	汉族	20218074
13	崔美凤	女	汉族	20228081
14	陈皎	女	汉族	20238011
15	秦秀兰	女	汉族	20238013
16	易荣芳	女	汉族	20238017
17	秦荣明	男	汉族	20248025
18	余建梅	女	汉族	20248036
19	韦海兰	女	汉族	20258012

附件 2

宿舍信息牌参数要求



第十五条 中标通知书

中标(成交)通知书

广西富翔鸿基物业服务有限责任公司:

经评定,编号为GLZC2025-G3-990636-GLSZ采购文件中的桂林师范学院物业服务项目-分标1,确定你公司中标(成交),中标(成交)价格为3565056元。

自此通知书发出之日起八个工作日内,与采购人签订政府采购合同。合同签订前,需按本项目采购文件和你公司投标(响应)文件等约定拟定合同文本(合同格式见采购文件),报我机构项目联系人确认。

采购人联系人:杨振宇

电话:0773-3975072

代理机构联系人:李劲林

电话:0773-5625211

邮箱:



