

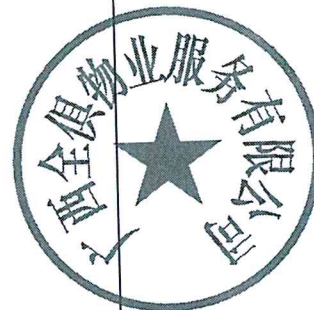
## 二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：南宁市第三中学青山校区物业管理服务采购

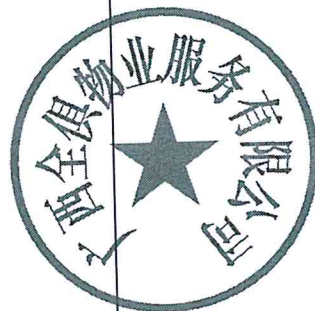
项目编号：NNZC2026-G3-990339-NNSZ

投标人名称：广西全俱物业服务有限公司

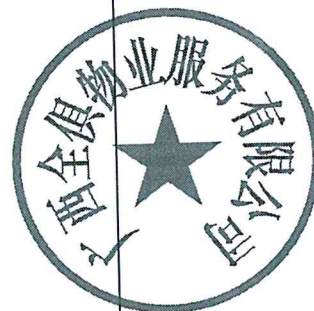
序号	服务名称	具体内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
1	南宁市第三中学青山校区物业管理服务采购	<p><b>一、物业服务概况</b></p> <p>南宁市第三中学青山校区地处南宁市青山路5号，校园占地面积约260亩，建筑面积109534.71m<sup>2</sup>。其中：办公楼一栋6层（设有电梯一台），科艺楼4层一栋，图书馆3层一栋（含地下室），教学楼5栋4层，新教学综合楼4栋（2栋6层、1栋5层、1栋4层），生态园、学生宿舍2栋（男生楼7层、女生楼6层），食堂2栋2层，游泳池1个，体育馆1栋，400米田径场1块、体育场（篮球场6块、排球场3块），休闲广场一块（不包含教职工生活区）。</p> <p><b>二、物业服务内容</b></p> <p>南宁市第三中学校区所需服务项目主要包括：</p> <p>1、校园公共秩序管理及公共安全防范、突发事件的应急处理，配合做好校园公共安全管理；</p> <p>2、校园内所有公共路面、卫生间、领导办公室等所有公共卫生间</p>	1项	3649536.00	3649536.00	服务期自合同签订之日起1年；



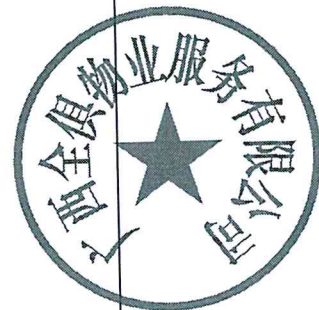
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>域的卫生清洁、垃圾收集、卫生间管道疏通、化粪池清理等清洁保洁服务、教师办公室饮用水搬运换装；</p> <p>3、学生公寓的门岗值勤、宿舍巡查、日常维修保养、公共安全及消防检查、学生作息管理等；</p> <p>4、校区内公共绿地、花木、建筑小品的养护管理；</p> <p>5、校区内车辆秩序管理服务；</p> <p>6、负责学校勤杂服务事宜。</p> <p><b>三、服务要求及标准</b></p> <p><b>(一) 安全秩序管理</b></p> <p>校区内的2个门岗(1、3号门岗),所有教学楼、办公楼、学生公寓、图书馆、教学综合楼、办公楼、科艺楼、图书馆、教师宿舍、体育场等场所及全校师生人身、财产安全的保卫工作,重点防范部位:学校门岗、教学楼、办公楼、科艺楼、学生公寓、教学辅助后勤区域等。</p> <p>1、配备一支高素质的保安队伍进驻学校,24小时<b>不间断</b>在校区内值班、巡查;</p> <p>2、协助学校纠正学生和其他人员的违法违纪行为,防止治安、破坏及盗窃事件发生,<b>每学期组织开展至少4次安保人员的专业培训,</b></p>				



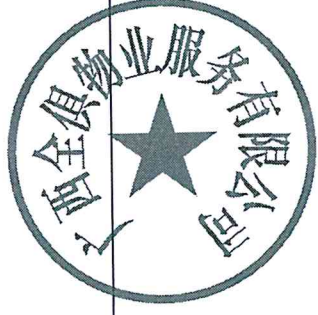
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>每季度举行不少于二次消防演练，为学校提供安全、安静、优美、舒适的工作、学习和生活环境，让学生在安全有序的环境中健康成长；</p> <p>3、学校大门口门岗保安员，立正站岗，对进出人员以礼相待；</p> <p>4、拒绝闲杂人员进入学校，对来访人员进行登记、询问、传达，需与受访人通话确认后方可进入，及时处理校门口的各种情况，维护正常教学秩序（按照学校门岗制度执行），按照公安部门相关要求在学生上下放学期间安保人员穿防爆服及防暴器械值班；</p> <p>①保证校门责任区域内无垃圾污物，无果皮纸屑，无乱贴乱画，保持地面平整，排水通畅；不得从事有碍市容环境和破坏环境卫生的事宜；</p> <p>②保证校门责任区域内绿化完好和保护门前行道树，保护管理好门前公共设施，禁止损坏花草树木等；</p> <p>③保证门前不乱摆摊点，无乱停乱放车辆，无堆放有碍观瞻的物品。</p> <p>5、指挥各类车辆停放整齐，对</p>				



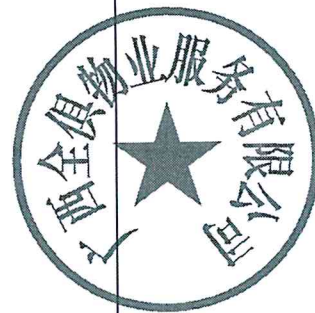
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>进出车辆进行检查,做到凭牌出入,指挥引导车辆停放,禁止出现车辆乱停乱放在消防通道上或堵塞交通的现象;提醒车主关好车门窗,贵重物品不要滞留车上;搬运出校区的各类物品需凭采购人主管部门的放行条方可放行;</p> <p>6、按学校要求监督学生的行为规范,认真记录迟到早退情况(登记好相应的时间段以便查看监控视频),报告学校相关部门;</p> <p>7、巡逻校门围墙周边,对学生外卖行为进行劝导;不得辱骂、体罚或变相体罚学生;</p> <p>▲8、制定巡查计划,根据路线和时间点进行24小时有计划、不间断对校园范围内进行巡逻,白天巡逻8次,夜间加强防范检查和巡逻,重点区域(含行政办公区)巡逻4次;发现可疑人员及时控制并向上级汇报;发现可疑人员及时控制并向上级汇报;</p> <p>①各区域实施网格化管理,明确责任人;</p> <p>②重点部位、重点区域(围墙边、办公区、宿舍区)交叉巡查,并做巡查记录备查;</p>				



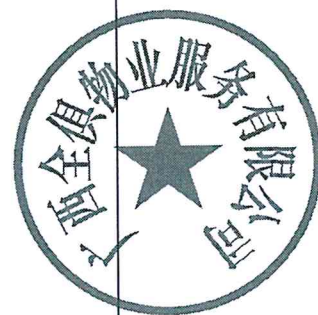
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>③盲区部位定岗专人巡查；</p> <p>④增加机动巡逻频次；</p> <p>⑤放学后 40 分钟, 巡逻岗保安员对全校公共区域（所有教学楼、实验楼、行政楼、图书馆、体育馆等场所）进行清场。</p> <p>⑥扩大巡逻范围, 当班班长对学校校门外围周边进行不定时巡查。</p> <p>9、认真完成学校承接的各项活动的安保工作；</p> <p>▲10、队长每天对水、电、消防设备及其他公共设施进行检查, 及时处理、报告可疑情况, 消除安全事故隐患；本着节约的原则, 每班班长按学校要求开关水、电, 避免资源浪费, 发现有浪费水、电行为的人员及时制止；</p> <p>11、切实加强学校财产管理, 如发生财产损失案件（以公安机关立案为准）, 乙方要承担不低于 30% 的赔偿责任。</p> <p>12、协助做好学校举办的各类竞赛、新生入学、军训、晚会、学生家长家长会、成人礼及高考期间等大型活动公共安全防范与秩序维护工作；学校安全信息收集与工作“台</p>				



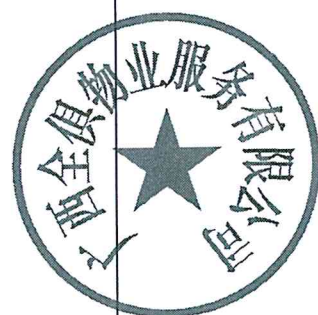
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>账”整理归档等；要求乙方具备完善的生产安全事故应急机制及应急管理能力。</p> <p>▲13、每月对消防器材进行检查，发现过期无效及时更换，发现问题及时汇报，及上交检查表格到后勤保卫处与维保单位。</p> <p>▲14、每月专项巡检4次道路、场地，要求校区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。</p> <p>15. 每日 12:20、17:40、22:50 后检查功能室，落实关水、关电、关门窗。根据实际情况调整。</p> <p>16. 每年 3 月份后，须至少安排5次具备专业资质的捕蛇人员入校开展捕蛇作业，全面排查校园内蛇类活动隐患，重点排查绿化带、草丛、墙角、沟渠等蛇类易出没区域，及时清除蛇类隐患，做好捕蛇作业记录，建立隐患排查台账，切实保障全校师生人身安全，杜绝蛇类相关安全事故发生。</p> <p>▲17. 定期巡查校园内电动车违规停放、飞线充电行为，并及时进行清理和劝阻；</p> <p>18. 高考期间（6月7-8日及考前一周）实行全封闭式管理或特级安</p>				



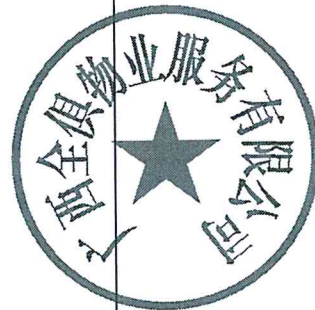
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>保勤务。</p> <p>▲19. 汛期应急响应: 要求物业队伍具备防汛沙袋堆放、排水口清理、应急排水能力。</p> <p>(二) 队伍建设与管理</p> <p>1. 统一着装、配齐装备、文明执勤; 服装、器材由中标人提供。</p> <p>2. 每月常规培训, 每半年业务培训+预案演练, 每学期学生沟通/消防/防暴专项培训。</p> <p>3. 合同期非违纪人员轮换 ≤ 30%; 主管更换提前 30 日书面报批。</p> <p>4. 人员无犯罪记录、健康合格(心理健康、精神状态), 档案规范备案; 学校可要求 3 日内调换不称职人员。</p> <p>5. 保安岗位人员的入职, 须经学校的资格审查与考核。</p> <p>6. 严格遵守校规, 接受考核、处罚与评议。</p> <p>(三) 消防安全管理</p> <p>1. 消防控制室 24 小时双人持证值守, 持中级消防设施操作员证; <b>安排专人每日核对监控运行状态,</b> 监控全覆盖、存储达标、一键报警联网有效。</p> <p>2. 消防设施定期巡检维保; <b>建</b></p>				



序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p><b>立设施维保电子档案</b>，通道、出口畅通，严禁占用堵塞。</p> <p>3. 宿舍门窗不设逃生障碍；门禁紧急自动+手动双开启，<b>每月测试门禁应急开启功能</b>。</p> <p>4. 教学/作息期间严禁动火；电气焊须审批、监护、持证。</p> <p>5. 每周全覆盖隐患排查，台账化、立即改、闭环销号。</p> <p>6. 每学期至少<b>2次</b>消防演练；安保、宿管具备初起火灾处置与疏散能力。</p> <p><b>(四) 环境卫生管理</b></p> <p>负责校区的所有公共路面，公共卫生间（含全校教学楼、办公楼、科艺楼、图书馆等各楼层的公共卫生间），所有教室、领导办公室、会议室室内，校园公共区域，教学楼、逸夫体育馆、新教学综合楼、办公楼、科艺楼、图书馆、体育场等校内所有公共卫生区域，学生公寓楼公共区域卫生。重点为校区整体卫生环境，教学楼、办公楼楼梯走廊、学生公寓楼区域卫生，以及校内管道疏通、化粪池每季度清理，管道疏通及化粪池清理需请专业人员进行，若遇突发情况，需立即进行清</p>				

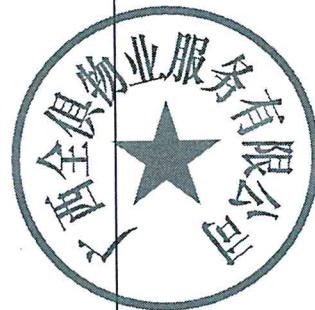


序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>理。</p> <p>1、负责校区内道路、垃圾桶、厕所、沙井、绿化树丛内生活垃圾、水池、天台、宣传栏、雕饰、标识牌、路灯等公共部位的卫生，清洁办公楼办公室，卫生间等公共区域的清洁及校区内管道的疏通、每年化粪池的清理；</p> <p>2、垃圾应日产日清，期间如垃圾较多影响垃圾存放时应及时安排清运（含绿化垃圾、生活垃圾）；</p> <p>3、环境卫生清洁所需的工具、用品由中标供应商负责；</p> <p>4、校园消杀及“四害”防治工作安排：</p> <p>①如遇蚊媒传染病等突发公共卫生事件，将根据教育局、卫健委相关工作要求，适时增加消杀频次。</p> <p>②春季学期开学前；③秋季学期开学前；</p> <p>④ 4 月份全市爱国卫生月期间；⑤“五一”假期期间；</p> <p>⑥国庆假期期间。</p> <p>5、环境卫生标准</p> <p>▲（1）每天 4 次：办公楼走廊通道、楼梯及垃圾清理，同步对楼梯扶手、墙面踢脚线、窗台、消防</p>				

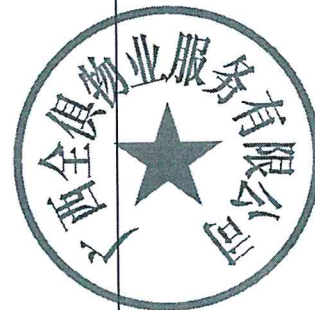


/ 七 五 八 /

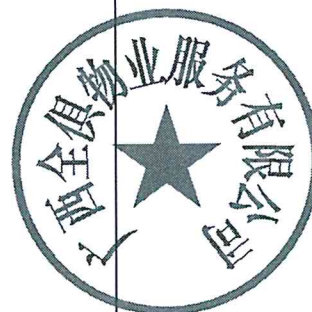
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p><b>设施表面、走廊标识牌一并每日 2 次清洁，全天候巡回保洁。</b></p> <p>(2) 每天一次：</p> <p>①学校领导（校长、书记、副校长）的办公室在每个工作日进行一次沙发、茶几、桌椅、地面、清理垃圾、植物浇灌、<b>叶面除尘</b>或根据领导另外的要求加以调整；</p> <p>▲②办公楼的卫生间、一楼大堂镜子<b>每日早、中、晚 3 次定点清洁；镜面做防雾擦拭工序，卫生间同步完成地面拖洗、台面擦拭、便池冲洗、全域消毒及异味处理；</b></p> <p>▲③校园内公共道路、天鹅湖周边、田径场周围、学生公寓周边、停车棚、绿地内垃圾清扫、垃圾收集、教室、图书馆、科艺楼、楼层的通道、走廊及所有卫生间（教学楼 A、B、C、D、E 栋、教学楼外公共卫生间、图书馆、科艺楼、新教学综合楼、田径场公共卫生间、游泳池外卫生间等）的清洁，<b>日间流动巡回保洁，服务本项目期间对以上场所进行每天 4 次的清洁；</b></p> <p>④校内草地的保洁（生活垃圾）；<b>课间巡回捡拾；</b></p> <p>⑤教学楼 A、B、C、D、E 栋的</p>				



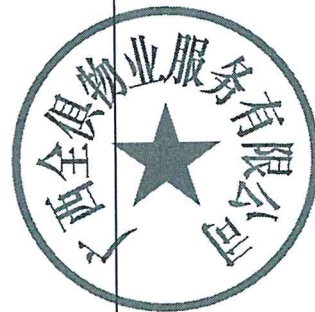
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>走廊走廊、楼梯、扶手；生态园内垃圾清扫、垃圾收集；</p> <p>▲（3）两天一次：</p> <p>①科艺楼阶梯教室(1)(2)(3)、走廊及楼梯的清洁、桌椅擦拭、窗台除尘、楼梯扶手擦拭；（紧急会议另行通知）；</p> <p>②逸夫体育馆、办公楼各年级办公室的地面清扫及垃圾清理、桌面边角、柜顶除尘；</p> <p>③办公楼二楼大会议厅地面（二楼小会议室周一下午行政会前必须打扫干净，校长室对面的小会议室、党建办公室）、桌椅的清洁及垃圾清理（紧急会议另行通知）、桌椅规整；</p> <p>④室外果皮箱、宣传栏、窗台、路灯、全校消防设施等的清洁；</p> <p>▲（4）七天2次：</p> <p>①运动场（田径场、网球场、排球场、篮球场等）、教学辅助后勤建筑楼梯地面清扫；（如遇突发检查另行通知）；</p> <p>②图书馆各楼层大厅（三层，含地下室）、自修室、多功能室、卫生间、楼梯过道、露台（中午做）（如遇突发检查另行通知）；</p>				



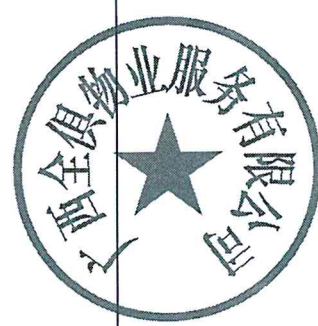
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>(5) 每月 4 次：教学辅助后勤建筑楼梯扶手每个月抹洗 4 次（如遇突发检查另行通知）；</p> <p>(6) 半年一次：教室内地面、玻璃、灯管、电扇等清洗（或学校指定时间）；半年 2 次：水泥路面围墙边的杂草及沟渠的杂草的消杀（如遇突发检查另行通知）；</p> <p>▲（7）每学期开学前清刷篮球场、网球场一次，去除青苔、积灰、污渍、杂物等（如遇突发检查另行通知）；</p> <p>▲（8）其它临时需紧急布置的清洁工作如：</p> <p>①突发会议所需使用的会议室、阶梯教室、图书馆报告厅等。</p> <p>②如遇突击检查，要求在接到通知的规定时间内完成。</p> <p>③迎检时的加班或调休要求。如若周六为迎检时间，则周六的休息调整到其他时间。</p> <p>（五）学生公寓管理</p> <p>▲1、每天实行 24 小时不间断门卫值班制度和巡查工作实行常态化动态巡检巡查制度；</p> <p>2、学生公寓内的日常维修报修；</p>				



序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>3、及时处理宿舍内的管道疏通；</p> <p>4、外来人员来访登记，大件贵重物品出入登记，对可疑人员、异常物品严格核查，杜绝无关人员、违规物品进入公寓；</p> <p>▲5、每日对公寓楼区域内的公共安全、消防及宿舍内进行安全巡查 2 次；每周进行一次全面检查；每周进行一次全面检查，增加不定时突击抽查，重点排查消防设施、用电安全、违规物品、楼道隐患等；</p> <p>6、协助学校学工管理部门做好学生作息、纪律、考勤、内务检查、维护稳定等管理工作，完善宿舍文化建设；</p> <p>7、根据学校作息时间做好开关门、开灯熄灯等工作，锁门后对出入宿舍的学生要严格询问登记；</p> <p>8、及时报送学生宿舍维修单，并做好贵重物品出入登记；</p> <p>▲9、对学生宿舍的公共区域白天巡查 8 次，落实夜间巡查制度，夜间巡查 4 次，重点加强课间、午休、晚休重点时段巡检；</p> <p>10、管理人员对所有的登记册须进行整理和妥善保管，定期向公</p>				



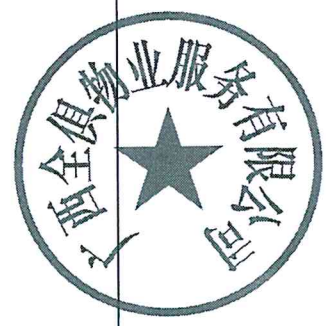
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>司汇报。</p> <p>11. 每日≥5次全覆盖巡查；午休（12:50-13:10）点名静寝；晚休（23:00—次日6:30）逐间点名、不间断巡逻，夜间每2小时1次；微光巡查不扰生；要求环境噪音不大于40分贝，做到安静巡查、不扰学生、管控到位。</p> <p>12. 手机三查一收一报，入寝时核查学生是否携带手机，静寝后核查是否有手机亮光、声音，不定期开展突击检查（排查书桌、床头、床底等位置）；每周2次违禁品大清查；严禁打牌、大功率电器等，做到早发现、早制止、零容忍。</p> <p><b>（六）绿化养护管理</b></p> <p>▲1、每天安排专业人员实施绿化养护管理；绿地内植物覆盖率达到95%，存活率达到98%。花草树木长势良好，修剪整齐美观，无杂草、无病虫害、无折枝现象；</p> <p>2、根据气候状况和季节，组织浇灌、施肥和松土；</p> <p>3、花草树木生长良好，无枯死、无树挂，适时修剪、疏密得当，绿植长势均匀、形态美观，有良好的观赏效果；</p>				



/ 01 / 01

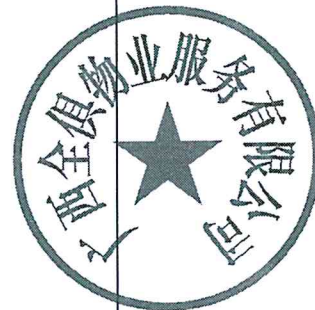


序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>(2) 湖面漂浮物每天巡回清理。</p> <p>13. 生态园养护: 负责园内动物喂食、照料、清洁; 羊驼剪毛, 动物屋舍清洗, 路面清扫, 学生种植区域二次常规护理。</p> <p><b>(七) 勤杂工、木工服务</b></p> <p>1、负责学校勤杂服务事宜;</p> <p>2、保持与学校相关部门的沟通, 配合相关部门做好学校日常活动物品搬运工作及会场布置; <b>建立常态化沟通对接机制, 主动对接学校各职能部门、教研组及班级, 提前预判需求、提前对接方案, 不被动等待安排, 全程配合校内各类日常活动、大型赛事、会议、教研活动开展物资转运与场地保障。</b></p> <p>3、日常搬运工作基本内容: 指批量的仪器设备、家具等物品的零散搬运及会场布置, 如: 教室课桌椅调整摆放、电脑设备、领导办公室办公物品调整摆放、学校展板、指路牌摆放;</p> <p>4、会场布置基本内容: 主席台摆放、会场桌椅摆放、饮用水物品摆放及回收等相关工作, 具体工作按学校实际安排为准;</p>				

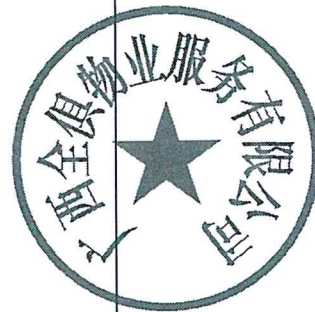


1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50

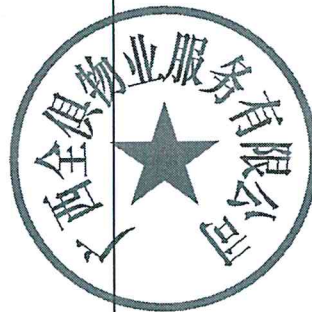
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>(1) 高标准完成主席台搭建、会场桌椅规整排布、席位摆放、饮用水、会务用品摆放等会前筹备工作；</p> <p>(2) 活动结束后第一时间完成物资回收、场地复原、物料清点，做到物归原位、场地整洁，严格按照校方临时安排及活动标准落实全部会务保障工作。</p> <p>5、日常搬运工作基本要求：准时、快捷、安全；</p> <p>(1) 接到任务后限时到场，合理规划搬运路线，分组分工协作提升作业效率；</p> <p>(2) 全程规范操作，轻拿轻放，杜绝物资磕碰、损坏、丢失，大型/贵重设备搬运提前做好防护措施，保障人员与物资双重安全。</p> <p>6、文明服务要求：在保证正常教学的基础上，作到文明搬运，不得对服务区域造成破坏和影响，及时清理打扫现场；</p> <p>(1) 文明规范作业，爱护校园建筑、设施、墙面、地面及公共财物，严禁磕碰、刮擦、损毁服务区域设施；</p> <p>(2) 作业产生的包装、杂物、</p>				



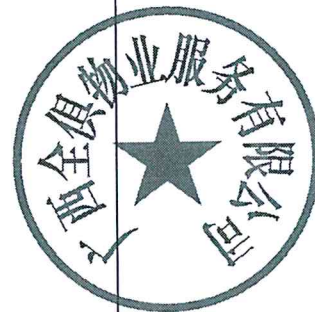
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p><b>垃圾随产随清，作业完毕全面清扫现场，恢复场地原貌，做到“人走场净”。</b></p> <p>7、做好门、锁、窗、办公家具及学生宿舍床、桌、椅、柜子等维修工作。</p> <p><b>(1) 建立日常巡检台账，每日分区排查设施使用状况，做到小故障当场修复、大故障即时上报并临时防护；</b></p> <p><b>(2) 维修完成后清理维修垃圾、整理现场，同步记录维修情况，形成闭环管理，保障全校家具、门窗类设施正常使用。</b></p> <p>四、人员配置及物资配备要求：</p> <p>▲（一）人员配置要求（共 96 人）</p> <p>1. 项目经理 1 人；</p> <p>2. 项目副经理 1 人；</p> <p>3. 秩序队长 1 人（退伍军人优先）；</p> <p>4. 秩序员 21 人（含班长 3 人）；</p> <p>5. 保洁员 16 人（含主管 1 人）；</p> <p>6. 宿舍管理员 45 人（含主管</p>				



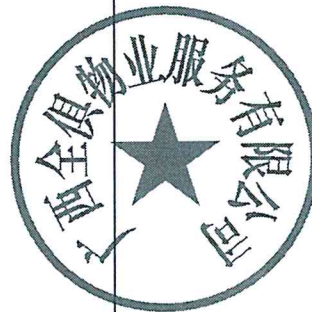
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>2 人);</p> <p>7. 绿化员 6 人;</p> <p>8. 勤杂工 4 人、木工 1 人。</p> <p><b>(二) 人员素质条件</b></p> <p>1、人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能。</p> <p>2、部分岗位的其他要求：</p> <p>▲ (1) 项目经理：</p> <p>①要具有本科或以上学历，年龄 50 岁以下；</p> <p>②有较高政治思想素质，持有物业管理相关证书，具备物业管理专业知识及学校物业管理经验、有较高政治思想素质，良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，熟悉保安、保洁、绿化、水电维修及绿化服务整体流程；</p> <p>③持有企业人力资源管理师、安全生产培训合格证书及消防设施操作员职业资格证书，具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识，可对整个项目物业员工进行安全生产及消防安全常识进行</p>				



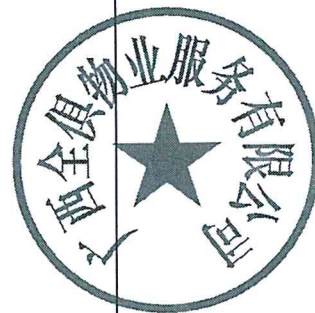
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>培训，监督指导保安队长对安保人员的日常业务技能及应急能力培训；</p> <p>④持有红十字救护员证或 CPR+AED 心肺复苏培训合格证书，掌握急救操作，能熟练实施 CPR（心肺复苏术）。</p> <p>⑤能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤物业管理工作。</p> <p>▲（2）项目副经理：</p> <p>①要具有本科学历，具有中级或以上职称；</p> <p>②要有一定的教育管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力；</p> <p>③熟练使用电脑办公软件，协助学校学工管理部门做好学生住宿信息管理，监督指导学生宿舍生活老师队伍对学生作息、纪律、考勤、内务检查、维护稳定、思想交流和沟通等管理工作。</p> <p>▲（3）秩序队长：</p> <p>①具有大专或以上学历（含大专），持有保安员证，年龄 45 岁以下，身体健康；</p> <p>②熟悉物业管理及保安服务法</p>				



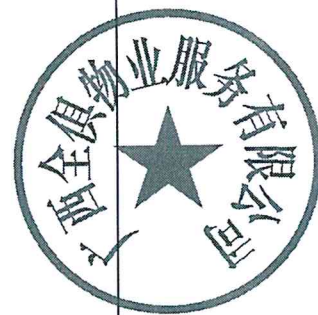
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>律法规，有较高政治思想素质，相关物业或保安管理经验，具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力；</p> <p>③持有消防设施操作员资格证，掌握一定的应急救护知识及消防安全知识，熟练使用各类消防器材，日常服务过程中能对整个保安队伍进行消防安全、反恐防暴及基础军体培训；</p> <p>④持有红十字救护员证或CPR+AED心肺复苏培训合格证书，掌握急救操作，能熟练实施CPR(心肺复苏术)；</p> <p>⑤能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤安保管理工作。</p> <p>▲(4)保洁主管:具有大专或以上学历，具有中级或以上职称，有物业保洁管理经验，具备保洁专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力。</p> <p>(5)宿舍管理主管:要求有学生宿舍管理经验，具备大专或以上学历，持有红十字救护员证或CPR+AED心肺复苏培训合格证书，持有中级或以上消防设施操作员</p>				



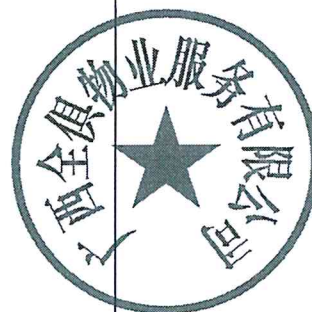
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>证,能吃苦耐劳,管理服务意识强。具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识,可对宿舍管理部门工作人员进行日常安全生产及消防安全常识培训。</p> <p>▲(6)秩序员年龄要求为22-48岁,持保安员证;其他人员年龄要求:男员工55岁以下,女员工50岁以下。</p> <p>(7)其他人员年龄要求:男员工55岁以下,女员工50岁以下。</p> <p>(8)宿舍管理员中安排7个兼任生活教官,要求退伍军人或军警校毕业,其余宿舍管理员要求具有高中(含中专、技校)或以上学历或为退伍军人。</p> <p>(三)安保、绿化、保洁工具及设施的配置要求:</p> <p>1.安保耗材的工具配置要求: 对讲机15部以上、巡更棒3条、手电筒20个以上、以及公安部门要求学校安保配备的防爆设备3套、电动巡逻车2辆。</p> <p>2.绿化设备的配置要求:割灌机2台,绿篱机2台,草坪机2台,高空绿篱机2台,高枝剪2把,喷药机1台。</p>				



序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>3. 保洁设备的配置要求：高压清洗机 2 台、人力三轮车 2 辆，洗地机 1 台。</p> <p><b>五、其他要求</b></p> <p><b>(一)工作衔接要求</b></p> <p>1、根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，制定和落实校园物业管理整体方案，并结合实际在实践中不断完善；</p> <p>2、项目经理须与学校分管领导保持必要的工作交流，每天必须向学校相关管理部门口头汇报工作，每星期一次向采购人书面汇报工作开展情况及信息反馈，学期中段和学期末要有工作总结，重大情况须及时报告；</p> <p>3、制定与所负责工作项目相关的突发事件应急预案，每学期独立举行不少于二次紧急演练，每学期举行不少于五次的岗位业务培训，利用寒暑假至少组织全体物业服务人员进行不少于 2 次培训轮训，结合采购人工作实际进行职业安全、思想道德、业务技能、岗位职责培训学习和学生沟通、消防、防暴专项培训，演练和培训活动须留有资料和相片；</p>				



序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
		<p>4、做好详细的员工档案、工作记录，原始台帐保存完好，以备采购人核查；</p> <p>5、使用的工具、器材须在指定地点整齐摆放，农药、化肥和刀具等带有危险性的物品要妥善保存并告知学校；</p> <p>6、不得私自带外人入校，禁止在校内存放违禁品；</p> <p>7、统筹安排全体物管员工无条件配合学校处理各种突发事件和做好临时安排工作；</p> <p>8、与当地综治办、派出所、卫生防疫等职能部门加强合作与交流。</p> <p>9、投标人投标时提供服务承诺和质量保证措施、管理规章制度与档案管理制度等方案。</p> <p>(二) 采购人将定期召开行政工作会议评核中标供应商服务质量，如超过半数与会代表对中标供应商工作质量不满意，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，中标供应商未按要求及时整改的，采购人报财政监督管理部门批准后有权终止合同，由此造成的经济损失由中标供应商负责。</p>				



JINLEI PROPERTY SERVICE CO., LTD.

序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
2	/	/	/	/	/	/
...	/	/	/	/	/	/
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币叁佰陆拾肆万玖仟伍佰叁拾陆元整 （¥3649536.00元）						

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、以上表格要求细分项目及报价，填写具体服务内容，否则其投标作无效标处理。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。



投标人名称(电子签章)：广西全信物业服务有限责任公司  
日期：2026年6月26日