

一、开标一览表（报价表）

北海市教育局（采购人）、北海市政府采购中心（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成 2026-2028 年市直教育系统物业服务项目（项目名称）【招标编号：BHZC2026-G3-990114-CGZX（采购编号）】 的实施。

开标一览表（报价表）（单位均为人民币元）

标项号：标项四

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
1	标项四：物业服务4	为派驻学校校园全域（包括所有建筑物、公共场所）提供物业服务	（一）总体服务要求 1. 各派驻学校服务用工人数不少于该校所需人数（详见人员需求表）。 2. 供应商必须为所有上岗人员依法购买社会保险（包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），并承诺为本项目派驻全体服务人员统一购买雇主责任险或人身意外保险（二选一）。其中雇主责任险身故伤残责任保额不低于 100 万元/人、医疗费用责任保额不低于 2 万元/人；如选择人身意外保险，保额标准不低于同等水平。 3. 女员工年龄在 18-50 岁，男员工年龄在 18-58 岁。 4. 上岗人员在工作期间发生员工工伤及意外伤害事故以及涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由供应商承担责任。 5. 服务费涵盖基本工资、社会保险、物业服务费、税费等费用。 6. 供应商必须每月按时足额发放员工工资，不得以任何理由拖欠员工工资，确保及时足额支付。 7. 供应商需有物业服务方案，质量管理、档案管理等制度。 8. 物业服务人员统一着装，行为规范，服务主动热情。 9. 供应商须为所有上岗人员统一配备工服、水鞋、雨衣等劳动保护用品，并为	自签订合同完成并开始履行之日起 2 年	按招标文件采购需求标准及投标文件承诺的标准	51	我公司投入各学校的人数及报价具体如下： 1、北海市机关幼儿园（北海市涠洲岛幼儿园），服务人数为 8 人，报价：722326.50 元； 2、北海市政府机关幼儿园，服务人数为 3 人，报价：281951.60 元； 3、北海市第五幼儿园，服务人数为 3 人，报价：265301.70 元； 4、北海市第三中学，服务人数为 6 人，报价：544561.40 元； 5、北海市第七中学，服务

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
		务，负责学校卫生保洁、绿化维护管理和日常维修服务。	电工、绿化、水泥工等岗位人员配备安全帽，且督促其在作业期间规范佩戴。相关费用已包含在服务费中，采购人有权对此进行监督与考核。 10. 供应商须严格遵守采购人资产与废弃物管理规定。所有上岗人员在日常工作中，不得捡拾、收集、私占校内产生的各类可回收废弃物（如纸皮、水瓶、废弃金属、塑料等）并带离校园出售或个人牟利。维修更换产生的废旧设施、材料、零部件等均属采购人资产，供应商须集中存放、登记，并按学校要求进行统一处置，不得擅自处理或变卖。供应商有责任对所属员工进行教育与管理，确保本要求得到有效执行。如有违反，采购人将视情节在月度服务质量考核中扣分，并有权要求供应商对相关人员进行严肃处理；造成学校资产损失的，供应商承担相应赔偿责任。 11. 供应商每季度接受采购人服务质量考核，考核由采购人或校方采取日常巡查、随机抽查、专项检查相结合的方式。服务费以考核得分等级支付，支付比例如下：得分≥ 90分：支付当季应付服务费的100%；80分$\leq$得分< 90分：支付当季应付服务费的95%；70分$\leq$得分< 80分：支付当季应付服务费的90%；得分< 70分：支付当季应付服务费的85%。得分低于70分或连续两季度低于80分，采购人或校方有权发出警告，要求限期整改，未能完成整改的采购人有权终止合同。（考核标准详见《附件：考核标准》） （二）具体工作要求 1. 保洁员的卫生保洁服务 （1）服务原则 坚持“教学零干扰”作业，所有清洁、消毒、通风工作须安排于上课前、下课后或非教学高峰时段进行，确保正常教学秩序。 （2）服务范围 涵盖校内各类建筑及公共区域，具体包括： ①楼宇内部：教学楼、实训楼、办公楼等楼宇的各楼层卫生间、走廊、楼梯，学生食堂、厕所、楼梯等。 ②功能场所：行政办公室、教研组办公室、会议室、报告厅、图书馆、大礼堂、电梯等。				人数为6人，报价：547253.30元； 6、北海市第九中学，服务人数为7人，报价：618140.00元； 7、北海市第十中学，服务人数为4人，报价：369488.20元； 8、北海市第二十六中学，服务人数为9人（其中1人为项目经理），报价：738976.40元； 9、北京市第八中学北海实验学校，服务人数为2人，报价：194415.00元； 10、北京师范大学北海实验中学，服务人数为3人，报价：298601.50元。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
			③公共区域：公共教室、运动场所、校内广场、道路、停车场、绿化带、垃圾桶、垃圾池、宣传栏、标识牌等。 ④专项清洁：路面灯具、不锈钢饰品、宣传栏、校牌、标示牌、楼梯栏杆、护栏、雨篷、3米以下玻璃的日常保洁（3米以上高空部位玻璃幕墙清洗的，由中标人组织进行，涉及的费用由校方另行支付）。 （3）作业频次与标准 ①日常保洁：合理安排保洁人员工作区域。每日上、下午各进行一次保洁，所有区域全天候循环保洁，做到随脏随清。 ②清洁通风：每日对楼宇内部、功能场所及通道等区域进行清洁并通风，并定期消毒。 ③垃圾管理：每日对食堂厨余垃圾进行收集清运放到指定地方。每日对校内垃圾及时收集、中转、清运并清理垃圾池（涉及环境部门垃圾清运及处理费用由校方负责）。设置垃圾分类督导员，做好垃圾分类的培训及监督工作。 （4）清洁质量要求： ①地面无垃圾、杂物、污渍、积水，公共场所无明显泥沙、污垢，每100㎡内纸屑不超过2片、无大于1cm石子。 ②墙面无浮灰、蛛网、污迹；玻璃光洁无痕，灯具无尘无虫。 ③卫生间无异味，便器无黄渍，天花、墙角清洁。 ④垃圾箱清运及时，清运率100%；垃圾桶外表干净、无满溢，周边无污垢、积水、异味。 ⑤排水沟无淤积，校园无卫生死角。强降雨时期，避免因排水管道堵塞造成建筑内积水或外部积水倒灌，安排保洁员每日检查上下水系统，确保排水管道、沟渠畅通。 （5）其他服务要求 ①卫生防疫：根据校方安排，定期开展灭蚊、灭蝇、灭蚁、灭蟑、灭鼠等卫生防疫工作（药品由校方另行提供）。进行消杀工作之前要出消杀时间公示，并做好消杀记录台账，方便校方随时检查。 ②协助学校做好疫情防控、创城等与物业服务相关的工作 ③临时任务配合：积极配合学校大型活动、检查等临时性活动卫生保洁工作。				

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
			遇学校有重大活动接待及检查，我司可从周边项目调配人员协助完成卫生保洁工作。 2. 绿化员的绿化维护服务 (1) 总体养护目标 确保校园绿化景观“三季有花，四季常青”，植株生长健壮、形态美观。负责学校大型活动及重大节日的花卉布置工作。在本项目需要进行大型绿化修剪时，由我公司从其他项目抽调专业绿化队伍来配合本项目的修剪工作，以提升管理成效。 (2) 日常养护工作项目与标准 ①浇水：草地灌木每周至少浇两次（具体视天气情况）。做到保持植物良好长势，杜绝因为缺水出现枯萎等现象。 ②施肥：平均 2-3 次/年。做到施肥均匀、充足、适度、保证绿化植物强壮、枝叶茂盛。 ③修剪整形：草地 8-10 次/年，灌木 6-8 次/年（根据长势状况而定），乔木修剪 2-4 次/年。做到草的高度一致，整齐美观。乔、灌木：植物主枝分布均匀；绿篱整齐一致。 ④病虫害防治：草地、灌木、乔木及时防治。视病害发生情况适时喷药，使用国家规定的绿色环保农药。 a. 喷洒药物须提前一周书面通知校方，并在喷洒期间做好安全警示。 b. 进行病虫害杀灭和防治时，需进行无害化处理，切实保证不危及人、物。 c. 进行消杀工作之前要出消杀时间公示，并做好消杀记录台账，方便校方随时检查。 ⑤病虫草松土：每月除杂草一遍，雨后杂草严重者每周一遍。做到花丛下无杂草，树盘内无杂草，花木丛中不允许有高于花木的杂草，草坪上不允许有开花杂草。 ⑥清理绿化垃圾：修剪下来的树枝和杂草要当天清运，不准就地焚烧。做到有专人跟踪保洁。 ⑦防风防汛：灾前积极预防，对树木加固，灾后及时清除倒树断枝、疏通道路、清理垃圾。做到尽快恢复原状、不能影响学校正常工作。				

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
			⑧由我公司负责免费设计、制作“爱护绿地温馨提示牌”提升管理成效，通过“生动的提示造型和亲切的语言”提升公众爱护环境、爱护花草、文明观赏的意识。 ⑨适时组织对花草树木做好防冻保暖措施，确保树木不受损害；台风等恶劣天气来临前对易倒树木采取行之有效防范措施，确保树木不受损害。 ⑩定期组织对绿化工的知识培训、服务礼仪等方面的培训，不断提高绿化管理服务水平。 （3）整体质量要求 按不同季节对花卉苗木的养护要求进行养护，并做到： ①树灌木完整，长势茂盛，无枯枝死杈，无病虫害，树木无钉枪捆绑。 ②绿篱、绿地整洁无杂草、杂物、物料堆放。 ③绿化设施完好率不低于 98%。 3. 水电工的日常维修服务 （1）维修服务原则 应遵循“经济节约、修旧利废”的原则。对于损坏的设施设备及物品，应首先评估其维修可行性及成本。凡通过维修可以恢复正常使用功能、且维修成本低于更换成本的，必须优先进行维修处理，不得无故建议或要求更换。若确需更换，必须向采购人提交书面说明，并经采购人确认同意后，方可进行更换。 （2）日常巡检制度 建立巡视制度，每日上、下午各进行一次全面巡检并记录，覆盖以下系统： ①排水排污：检查管道畅通情况，及时清理杂物（化粪池沉积物的抽吸、清掏由中标人负责实施及联络工作，相关费用由学校另行负责）。 ②公共照明：检查学校路灯及楼梯照明是否正常，发现故障及时修复，并早晚巡检及时关闭无照明需要的电灯，避免浪费电力。 ③公共设施：检查有无损毁公共设施，包括门窗、家具、室内照明、水电管线等，发现损坏立即维修；如属人为破坏情况需制止并上报。 ④管线安全：检查各类水、电、气等管线有无破损、断裂、锈蚀，一经发现立即进行维修并做好记录，保证各类管道电线正常使用。 ⑤配电设施：保持电缆沟（竖井）无水渍、杂物、鼠害、配电箱外观干燥完好、				

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
			整洁、运行正常。 ⑥节能管理：杜绝“长明灯、长流水”及“跑冒滴漏”现象。 ⑦每月检修防雷设备设施，发现锈蚀、脱漆等专业性不强的故障，及时除锈、补漆等。 ⑧通过 VI 系统对设施设备实施标准化品质管理，并对设施设备实施统一编号管理、定位管理及责任人管理提升管理成效。 ⑨健全设施设备运行维修养护制度，每年编制 1 次设施设备运行维修养护计划，建立完整设施设备台账及巡检维护档案，便于校方查询。 ⑩设立检查小组，定期对辖区范围内的安全和涉及资源浪费的情况进行大检查，并负责落实整改，把检查和整改的情况及时上报校方。 （3）维修维护内容 ①公共区域：维修教学楼、办公楼等场所的门窗、桌椅、照明、给排水、电器及户外设施（道路、宣传栏等）。 ②宿舍区域：维修宿舍内家具、门窗锁具、水电设施（灯具插座、龙头、淋浴器等），并保障热水系统正常运行。 ③响应要求：影响教学的公共区域故障及宿舍区紧急报修（如断电、漏水），须优先按应急流程处理。 ④建立完整的保养、维修和投诉回访记录，并接受校方的监督。 （4）应急与值班制度 ①水电工 24 小时值班，随时响应。 ②向校方提供紧急联络名录，确保信息畅通。 三、岗位配置要求及素质要求 （一）岗位人员配置 1. 供应商必须按各派驻校区的对要求，对各个岗位不同时段的人员数量和岗位要求配备相应物业服务人员，并保证实际到岗。供应商在组织、安排工作时，应符合国家相关法规，维护物业服务人员的正当权益。供应商对其用工行为承担一切法律责任。 2. 拟派物业人员身体健康，视力正常，无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无不良社会记录等，提供正规医院健康证明，年龄 58 岁以下（女员工				

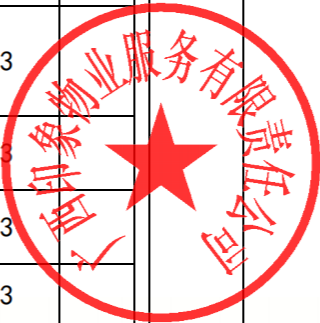
序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
			年龄在 18-50 岁，男员工年龄在 18-58 岁）。 （二）岗位时间安排 1. 水电工：上午 7:30-12:00，下午 14:30-18:00。 2. 保洁员：上午 7:30-12:00，下午 14:30-18:00。 3. 绿化员：上午 7:30-12:00，下午 14:30-18:00。 （注：如所服务单位有特殊要求，具体安排由相关单位自行安排） （二）岗位素质要求 1. 职业道德规范 （1）敬业爱岗，恪尽职守：勤奋务实，积极投入本职工作，热爱岗位并乐于奉献。 （2）遵纪守法，严守规章：自觉遵守国家法律法规，严格执行公司及校方各项规章制度与劳动纪律。 （3）勤学善思，提升技能：主动学习相关知识，持续提升业务能力与服务水准。 （4）廉洁奉公，维护声誉：爱护公共财产，不以权谋私，自觉维护公司与学校的利益及形象。 （5）勤俭节约，节能降耗：树立节约意识，在日常工作中践行节约能源、爱惜物资。 （6）团结协作，和谐共事：严于律己，宽以待人，妥善处理个人与集体、同事间关系，具备良好的团队协作精神。 （7）严守秘密，谨言慎行：未经授权，不得对外泄露或传播学校的任何信息与资料。 2. 服务意识规范 （1）文明礼貌，举止得体：使用规范用语，谈吐文雅，保持衣着整洁，举止大方端庄。 （2）主动热情，真诚服务：以积极热情的态度面对师生，主动识别服务需求，乐于为师生解决实际困难，常面带微笑，态度谦和。 （3）耐心周到，细致入微：服务过程中保持耐心，不厌其烦，虚心听取师生意见，细致解答疑问，力求提供全面、满意的服务。 3. 仪容仪表规范				

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
			(1) 保持个人卫生，着装统一、整洁，工作证应端正佩戴于左胸前。 (2) 工作时间内不得穿短裤、背心、拖鞋等不规范着装进入工作区域。 (3) 男员工：发长不掩耳、不遮领，每日剃须；保持指甲清洁，不留长指甲；衣着纽扣扣齐，领带紧束（大箭头下端以垂至皮带扣处为准），衬衣下摆应束于裤内。 (4) 女员工：发长不过肩，发型简洁大方，不染怪异发色；不留长指甲，不涂染艳丽指甲油；妆容朴素淡雅，不浓妆艳抹；不穿着黑色或带花纹的丝袜。 (三) 岗位工作职责要求 1. 水电工 (1) 水电综合维修： ① 熟悉并遵守相关法规及各项规章制度，熟练掌握应急预案。 ② 持证上岗，定期培训。 ③ 熟悉辖区内水电线路、开关等设施设备功能及分布情况。熟练掌握相关维修技能，严格执行操作规程。 ④ 定时巡检水电线路等设施设备，填写记录，保持完好运行，发现问题时，应准确判断，及时处理。 ⑤ 接到报修后 30 分钟内 到达现场，维修合格率达 100%。水电抢修不过夜。 ⑥ 供配电室及室外变台、箱变、低压配电室双人巡检维护。 ⑦ 停送电操作，应填写相关工作票，做好安全组织，按规范程序操作。 ⑧ 定期检查避雷、接地设施完好性，定期进行相关试验。 ⑨ 按规范要求，配置安全防护设施，定时清扫设备及配电室卫生。 ⑩ 制定并组织实施设备维保计划。 (2) 公共设施小型维修： ① 熟悉并遵守相关法规及各项规章制度，熟练掌握应急预案。 ② 定期培训，特种作业必须持证上岗。 ③ 辖区内建筑设施维修，包括：房屋、门窗、学生宿舍门锁家具、道路、广场、管井、化粪池、景观小品等设施。 ④ 定时巡检，填写记录，保持设施完好，发现问题时，应准确判断，及时处理。 ⑤ 接到报修后 30 分钟内 到达现场，维修合格率达 100%。				

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
			⑥常备配件类维修，自接到报修后应当日修复。 ⑦外购配件及土建类维修，自接到报修之日起应3日内修复。 ⑧雨季做好本职防汛工作，排查有关隐患。 ⑨提出专项修缮建议。 2. 保洁员 (1) 熟悉并遵守相关法规及各项规章制度。保洁服务讲求文明礼貌。 (2) 以下公共区域的设施设备要保持整洁：墙壁、门窗、玻璃、照明、地墙面、楼梯、扶手、水房、卫生间、天花板、标识牌、消防、水暖电气、电梯、宣传栏等。 (3) 公共卫生间要保持空气清新、洁具明亮，无异味、无积水、无污垢。 (4) 楼宇周边，要保持环境整洁、各种车辆整齐有序。 (5) 雨、雪天气时，负责清扫责任区的积水和积雪。 (6) 捡拾遗失物品应登记备案、完好交还失主。 (7) 发现火情、治安事件、嫌疑人员、可疑现象、水暖跑冒、燃气泄漏等紧急情况，应及时上报并协助处理。 3. 绿化员 (1) 熟悉并遵守相关法规及各项规章制度，熟练掌握应急预案。 (2) 熟悉花草树木名称、习性和养护，定期进行培训。 (3) 做好辖区乔灌木等植物的修剪、施肥、浇水、除草等工作，保持植物生长状态良好，形状美观。 (4) 有效利用生物、化学、物理方法防控病虫害。 (5) 熟练使用、维护园林机械设备和喷灌设施。 (6) 熟练掌握种植、移植技术。 (7) 保持绿地整洁无杂物、无污染物。 (8) 按规范要求，有效维护古树健康生长。 (9) 做好防范植物倒伏隐患排查工作。 四、档案管理要求 供应商须建立并妥善保管包括但不限于：员工档案与培训记录、日常巡检与维修日志、设备设施保养台账、考核记录、消杀记录、宿舍管理值班与检查记录				

序号	名称	服务范围	服务要求					服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）																																																											
			等全套物业管理档案，供学校随时抽查。 附件：考核标准 物业管理服务考核标准 <table><thead><tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>考核内容</th><th>分值</th><th>得分</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td rowspan="10">水电工</td><td>熟悉并遵守相关法规及各项规章制度。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>持证上岗。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>熟悉辖区内水电线路、开关等设施设备功能及分布情况，熟练掌握相关维修技能，严格执行操作规程。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>定时巡检水电线路等设施设备，填写记录，保持完好运行，在发现问题时，应准确判断，及时处理。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>接到报修后 30 分钟内到达现场，维修合格率达 100%。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>定期检查避雷、接地设施完好性，定期进行相关试验。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>按规范要求，配置安全防护设施，定时清扫设备及配电室卫生。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>外购配件及土建类维修，自接到报修之日起能 3 日内修复。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>雨季做好本职防汛工作，排查有关隐患。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>积极协助同事，服从公司和领导的安排。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>11</td><td rowspan="3">绿化员</td><td>绿地整洁，地面卫生，无垃圾杂物。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；宿根植物及时翻种、断根、间删；植物无死株。</td><td>2.5</td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>对盆栽植物及时修剪、养护，盆内无杂物。</td><td>2.5</td><td></td></tr></tbody></table>					序号	岗位	考核内容	分值	得分	1	水电工	熟悉并遵守相关法规及各项规章制度。	2.5		2	持证上岗。	2.5		3	熟悉辖区内水电线路、开关等设施设备功能及分布情况，熟练掌握相关维修技能，严格执行操作规程。	2.5		4	定时巡检水电线路等设施设备，填写记录，保持完好运行，在发现问题时，应准确判断，及时处理。	2.5		5	接到报修后 30 分钟内到达现场，维修合格率达 100%。	2.5		6	定期检查避雷、接地设施完好性，定期进行相关试验。	2.5		7	按规范要求，配置安全防护设施，定时清扫设备及配电室卫生。	2.5		8	外购配件及土建类维修，自接到报修之日起能 3 日内修复。	2.5		9	雨季做好本职防汛工作，排查有关隐患。	2.5		10	积极协助同事，服从公司和领导的安排。	2.5		11	绿化员	绿地整洁，地面卫生，无垃圾杂物。	2.5		12	树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；宿根植物及时翻种、断根、间删；植物无死株。	2.5		13	对盆栽植物及时修剪、养护，盆内无杂物。	2.5					
序号	岗位	考核内容	分值	得分																																																																		
1	水电工	熟悉并遵守相关法规及各项规章制度。	2.5																																																																			
2		持证上岗。	2.5																																																																			
3		熟悉辖区内水电线路、开关等设施设备功能及分布情况，熟练掌握相关维修技能，严格执行操作规程。	2.5																																																																			
4		定时巡检水电线路等设施设备，填写记录，保持完好运行，在发现问题时，应准确判断，及时处理。	2.5																																																																			
5		接到报修后 30 分钟内到达现场，维修合格率达 100%。	2.5																																																																			
6		定期检查避雷、接地设施完好性，定期进行相关试验。	2.5																																																																			
7		按规范要求，配置安全防护设施，定时清扫设备及配电室卫生。	2.5																																																																			
8		外购配件及土建类维修，自接到报修之日起能 3 日内修复。	2.5																																																																			
9		雨季做好本职防汛工作，排查有关隐患。	2.5																																																																			
10		积极协助同事，服从公司和领导的安排。	2.5																																																																			
11	绿化员	绿地整洁，地面卫生，无垃圾杂物。	2.5																																																																			
12		树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；宿根植物及时翻种、断根、间删；植物无死株。	2.5																																																																			
13		对盆栽植物及时修剪、养护，盆内无杂物。	2.5																																																																			

序号	名称	服务范围	服务要求				服务时间	服务标准	服务人数	备注(如果有)
			14		绿地内水体整洁卫生、无漂杂物、无杂生水生植物。	2.5				
			15		草坪生长茂盛,无明显杂草,黄土不裸露,保持叶面清洁,有整体欣赏效果。	2.5				
			16		有防台措施,对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施,遇灾害性天气及时组织进行抢扶。	2.5				
			17		加强病虫害的检查防治。	2.5				
			18		校园内无暴露垃圾,道路干净整洁,无果皮、纸屑、废弃物及污水。	2.5				
			19		绿化带内干净、整洁、无白色垃圾。	2.5				
			20		建筑物公共区域内门、窗干净,窗台板整洁,无灰尘,墙壁、天棚无积尘、蜘蛛网、污渍,无乱张贴乱悬挂。	2.5				
			21		卫生间无积水、痰迹、异味,便器无堵塞、污垢,拖把池干净、整洁、无污迹。	2.5				
			22	保洁员	门、开关面板、消防器材箱〔管〕、宣传板及管道无灰尘、污渍、蜘蛛网,无乱贴乱挂宣传品及广告。	2.5				
			23		垃圾房、垃圾桶内垃圾清运及时,垃圾桶干净整洁,校园内无卫生死角。	2.5				
			24		楼内大厅、走廊、楼梯、踢脚线光洁,无垃圾、灰尘、污渍,砖缝无积垢,地面无积水。	2.5				
			25		走廊、楼道、校园路灯等灯具外表无灰尘、蜘蛛网。	2.5				
			26		楼宇周边,要保持环境整洁、各种车辆整齐有序。	2.5				
			27		各类卫生工具摆放整齐,工具房干净整洁。	2.5				
			28		平台及顶楼卫生每月检查一次,确保下水管畅通、无杂物,并记录存档。	2.5				

序号	名称	服务范围	服务要求					服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
			29	综合管理	组织架构明确，分工明确，合理配备人员。	3					
		30	建立、健全各项规章制度〔《职工管理制度》、《安全管理制度》、《检查考核制度》、《奖惩制度》、《报告制度》等〕。		3						
		31	工作态度端正，能积极主动配合、执行学校及公司领导安排的其他工作。		3						
		32	穿工作服、戴工号牌，整体形象干净、整洁，使用文明用语，态度和蔼，礼貌待人。		3						
		33	上班期间严格遵守工作纪律，不抽烟、喝酒、睡觉、闲聊、玩手机等与工作无关的事情，认真做好各项工作记录。		3						
		34	执行 6S 管理，办公环境干净、整洁，物品摆放标准、有序。		3						
		35	办公用品、保洁用品等管理标准〔出入库有记录、摆放整齐等〕。		3						
		36	建立各类台帐、记录齐全，填写标准。		3						
		37	建立突发状况应急制度		3						
		38	定时抽查各岗位服务工作		3						
			分值合计			评定等级					
			所服务单位按季度对中标供应商进行考核，根据考核内容进行打分并评定等级：优秀（100 分～95 分）、良好（94 分～86 分）、合格（85 分～80 分）、不合格（79 分及以下），未达标准（评定等级为不合格）的从当季度应付款中扣除 10% 服务费。连续两季度达不到标准且未及时整改的，所服务单位将书面通知教育局，教育局有权终止合同。								

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
投标报价（小写）				4581015.60 元			
投标报价（大写）				肆佰伍拾捌万壹仟零壹拾伍元陆角整			

注：

1、投标人需按本表格式填写，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。

3、特别提示：采购代理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，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、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。

5、符合招标文件中列明的可享受本国产品标准及相关政策的投标人，请填写《关于符合本国产品标准的声明函》或出具财政部会同有关部门规定的有关证明文件。当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人还应当声明其为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上，提供《关于符合本国产品标准的产品成本之和

占所提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上的声明函》。注：投标人提供的《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。

6、投标报价属于本招标文件规定的政府采购异常低价情形之一，投标人应当按照评标委员会的要求提供书面说明、证明材料。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，投标无效。

7、投标报价包含人员工资、培训、服装、奖金、五险、其他必要的保险等营业成本以及利润、物业管理服务中所发生的各项税收等费用。

8、供应商报价须列明各服务单位（各学校）的投入服务人数及报价。各学校的报价不得超过该服务单位的投标最高限价，否则投标无效。

投标人名称（公章）：广西印象物业服务有限责任公司
法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）：黄银霖
日期：2023 年 7 月 13 日