

广西壮族自治区政府采购合同

合同名称: 广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园物业服务采购

合同编号: GXZC2026-C3-001485-CGZX

采购单位 (甲方) 广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园

住 所: 南宁市青秀区双拥路 14 号

供 应 商 (乙方) 广西港岛物业服务有限责任公司

住 所: 中国 (广西) 自由贸易试验区南宁片区凯旋路 16 号

广西裕达集团南宁五象总部基地广东大厦十层 1006 号

签订合同地点: 广西南宁市

签订合同时间: 2026 年 6 月 11 日

合同使用说明: 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定, 按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商竞争性磋商响应文件及其承诺, 甲乙双方签订本合同。

采 购 合 同 书

甲方：广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园

乙方：广西港岛物业服务有限责任公司

根据国家和地方政府有关安保管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就 广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园物业 服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

第一条 甲方聘请乙方为 广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园 使用人提供管理服务。

第二条 服务区域基本情况如下：

建筑面积 13487 m²，占地面积 9695.95 m²；具体管理范围及构成细目见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的管理服务包括以下内容：

- (一) 负责广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园及其分园的物业服务；
- (二) 校园保洁、绿化、动物养护服务；校园安全保卫服务；水电物（零星）维修服务；会议服务；
- (三) 具体服务内容包含采购文件的《采购需求》、竞标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在竞标文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目采购文件中《采购需求》。

第五条 合同金额：壹佰贰拾叁万玖仟伍佰玖拾捌元捌角整(¥1,239,598.80元)，服务期：12个月（2026年6月12日至2027年6月11日）。如遇政策性调整，由双方按相关政策协商后调整。

(一) 付款方式：服务费用按月支付，乙方在每一个月的服务完结后的10日内开具上一个月的服务费正式普通增值税发票，并提交幼儿园所需各类记录表格或相关材料上交给甲方，甲方收到发票及幼儿园所需各类记录表格或相关材料后20个工作日内支付完毕。

(二)履约保证金金额及递交方式:乙方在接到成交通知书后5个工作日内,乙方按合同金额的2%以转账方式一次性向甲方缴纳,如履约保证金迟延支付(或不足额支付)超过10个工作日时,甲方有权不签订合同并不退回履约保证金。合同期满之后,如乙方无服务质量问题需扣款,由乙方提交请款函,甲方以转账方式无息足额退回履约保证金至乙方原银行账户。

(三)履约保证金退付方式、时间及条件:履约保证金在项目服务期满后,如无质量纠纷,经乙方申请,甲方免息退回履约保证金(按合同约定被扣除的除外)。乙方若不能完全履行合同,履约保证金不返还。

甲方在收到乙方提交的退还履约保证金合格请款材料后20个工作日内退还完毕(不计利息)。

乙方如果减员,必需向甲方报告,并减少相应服务费,如发现不报告,甲方有权不结算物业费用或直接减少相应服务费。

其他要求: 服务期间,甲方可根据本单位实际情况和工作需要对物业岗位设置和人员配备等做适当调整(增加或减少),双方应本着友好协商原则协商调整相应的费用。

第六条 甲方权利义务

(一)审定乙方管理服务方案和工作计划,听取乙方管理情况报告,监督检查乙方各项方案和计划的实施;

(二)协调、处理本合同生效前发生的遗留问题;

(三)法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务

(一)按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划,全面履行本项目采购文件中规定的成交人应履行的义务和乙方在竞标文件承诺的所有内容,每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况;

(二)法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 违约责任

(一)乙方未能履行合同或不符合招标约定要求,甲方有权书面督促乙方整改,乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改完毕,直至甲方确认通过。如乙方逾期未整改或整改不合格,或者无法或拒接提供符合招

投标文件、国家有关质量标准或本合同约定的服务或成果的，甲方有权书面通知乙方单方解除本合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付3个月物业管理费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

(二) 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

(三) 除合同约定外，乙方不得将本合同项目转包或分包给第三方，否则甲方有权单方解除本合同，乙方应承担因此给甲方造成的经济损失，包括但不限于依法应重新招标产生的各项费用、甲方向乙方追偿而支出的律师费、诉讼费等。

(四) 当以上违约金不足以弥补甲方损失时，乙方还应对甲方超过违约金部分的损失依法承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应当赔偿因此给甲方造成的所有损失，包括但不限于甲方直接损失、预期利益损失、重新招标产生的各项费用、向第三人承担的违约金、赔偿金、另行委托第三人的成本、律师费、诉讼费(或仲裁费)、调查费、公证费、鉴定费、执行费、保全费、诉讼财产保全责任保险费、公告费、差旅费及其他费用。

(五) 乙方应向甲方支付的违约金及损失，甲方有权从待支付于乙方的合同金额中扣除。

第九条 双方在履行本合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向甲方所在地法院起诉。

第十条 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

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。

不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十二条 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十四条 本合同一式七份，具有同等法律效力。广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处、代理机构各一份，甲方三份，乙方二份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起两个工作日内，采购人应当将合同通过广西政府采购云平台上传完成合同网上公示。

甲方（章）广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园 2026年6月11日	乙方（章）广西港岛物业服务有限责任公司 2026年6月11日
通讯地址：南宁市青秀区双拥路14号	通讯地址：南宁市凯旋路16号广西裕达集团南宁五象总部基地广东大厦十层1006号
法定代表人：姚蔡骊	法定代表人：许建
委托代理人：	委托代理人：
电话：0771—5384675	电话：0771—5526889
电子邮箱：/	电子邮箱：gangdaowuye@163.com
开户名称：广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园	开户名称：广西港岛物业服务有限责任公司
开户银行：建行南宁市桃源支行	开户银行：中国建设银行南宁嘉宾路支行
账号：4500 1604 5540 5050 1031	账号：4505 0160 4667 0000 0668
邮政编码：530021	邮政编码：530200
经办人：	2026年6月11日

附件 1：采购需求

一、采购项目概况

（一）物业管理服务概况

广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园（青秀区双拥路 14 号）、广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园托育分园（青秀区凌铁村 105-1 号）、广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园卫职分园（兴宁区昆仑大道 8 号），总占地面积约 9695.95 m²，总建筑面积约 13487 m²。园区师生约 600 人。

（二）物业管理服务内容

广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园及其分园物业管理服务项目内容：1、校园保洁绿化服务；2、校园安全保卫服务；3、水电物（零星）维修服务。

幼儿园将对本项目校园保洁绿化管理服务、安保管理服务、消杀消毒管理服务等具体服务项目的服务质量进行全过程监控，如成交人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据幼儿园《校园保洁服务要求与标准》、《校园绿化服务要求与标准》、《校园安全保卫服务要求标准》、《消杀、消毒管理要求与标准》、《校园水电物（零星）维修服务要求与标准》等的管理标准内容做出相应的处理与处罚。

二、服务形式

成交方需派驻专业团队，全面负责本单位办公区“六位一体”物业管理服务。建立完善物业管理各项制度、工作流程和工作计划，在业务上接受采购单位的监督和检查，服从本单位对物业管理服务工作的统筹部署。

三、服务内容、要求和标准

（一）校园保洁绿化服务

1、服务内容

须配备一支高素质的专业的稳定的管理队伍和服务团队。管理人员要有物业管理经验，

保洁、绿化及动物养护要有 3 年以上相关工作经验，保洁、绿化及动物养护服务人员要求：男女不限，年龄 55 岁以下。

(1) 公共场所环境卫生保洁：包括教学楼、综合楼、教学场馆和图书馆、行政办公区、托育区等楼道、过道、走廊、楼梯、电梯轿厢、门窗、扶手、护栏、公共卫生间及公共道路、教学活动场所、运动场、绿化带及路面两边公共设施（宣传栏、指路牌、招牌、垃圾桶、垃圾池周边等）等所有公共区域的卫生保洁及学校公共区域和重点场所的传染病防控保洁消杀。

(2) 园林绿化养护管理。花草树木除杂草、松土、淋水、施肥、喷药除虫；草坪修剪，景观榕树、绿篱等修剪整形；树木断枝和寄生枝清理，树木涂白，每季度清除枯枝败叶等一系列养护管理。盆花的养护，甲方景点盆花的摆放、布置、管护和更换，甲方节假日盆花摆放和养护。

(3) 动物养护。对校园内的动物进行科学饲养和日常管理，包括但不限于动物的喂食、清洁、健康监测及疾病预防。对于动物的活动区域，要定期进行清洁消毒，确保动物生活环境的卫生与安全。同时，需关注动物的孵化、繁殖和幼崽的抚育工作，确保动物种群的健康与繁衍。在动物出现异常行为或健康问题时，应及时采取相应措施，必要时联系专业兽医进行诊疗，确保动物得到及时有效的治疗与护理。此外，还需对动物进行行为训练，使其适应校园环境，减少对师生的干扰，同时增强动物与师生的互动体验，营造和谐共生的校园环境。

2、管理岗位需求及条件

岗位名称	人数（人）	服务内容	岗位条件及工作时间
物业主管	不少于 2 人	负责统筹实施物业管理工作，做好校园所有物业工作的开展并与幼儿园对接、汇报工作。	45 周岁以下，大专及以上学历，经过消防专业培训，并持有应急管理部门颁发的中级消防设施操作员证书。较强的沟通协调能力和执行能力，工作责任心强、服务态度好，品行端正，身心健康，在本投标公司从事物业管理工作 3 年以上。

			行政班，24 小时电话值班（须提供身份证、学历、相关证书复印件）
小计	不少于 2 人		
3、校园保洁绿化岗位需求及条件			
岗位名称	人数（人）	服务内容	岗位条件及工作时间
保洁员	不少于 7 人	1. 园所办公区、及公共区域等地面、天面、楼梯、电梯、轿厢、扶手、护栏及卫生间保洁、垃圾分类处理、清运； 2. 教学活动区域内（各种教学场馆和户外活动场地）地面、花园、宣传栏、水沟、道路、鱼池等保洁、垃圾分类处理、清运； 3. 校园围墙周边临街道路、墙面、护栏保洁，垃圾分类处理、清运； 4. 门卫室、监控室、值班室、毛巾消毒间保洁，垃圾分类处理、清运； 5. 日常校园消杀、传染病防控等保洁消杀； 6. 班级幼儿毛巾清洗、消毒、折叠整理，24 小时值班室卧具、教室、寝室、办公区域等窗帘的清洗等。	1. 其中设立一名保洁领班，年龄 50 岁（含）以下，大专及以上学历，熟悉物业保洁工作，工作责任心强、服务态度好，品行端正，身体健康，符合岗位及其他要求。（须提供身份证、学历、相关证书复印件） 2. 其余人员年龄在 55 岁（含）以下，身体健康，符合岗位及其他要求。
绿化、动	不少于 2 人	绿化、动物养护员主要负责校	要求年龄 50 岁以下，大专及以上学历，

物养护员		园动植物养护,根据季节负责校园内动物笼舍的清洁与消毒,确保动物的健康生活环境。对于季节性花卉的种植与更换,绿化、动物养护员还需根据校园美化需求进行合理安排,使校园四季常青,花香四溢。此外,还需定期巡查园内的绿化区域,及时发现并解决植物生长中的问题,如病虫害、营养不良等,确保校园绿化工作的顺利进行。	具备绿化技能,工作责任心强、服务态度好,品行端正,身体健康,符合岗位及其他要求。(须提供身份证、学历、相关证书复印件)
小计	不少于 9 人		

4、校园保洁服务要求与标准

序号	服务项目	服务要求	服务标准
(一)	室内外保洁	每天全面清扫 2 次(早上、下午),包括收集垃圾;每天早上拖地板干净;公共大厅所属玻璃门窗、楼梯扶手及护栏,每日用干净布清擦不少于 1 次;各办公室、公共区域门窗、天花板每月除尘不少于 1 次,传染病高发期间按规定消杀。	硬质地面目视干净无污渍、无垃圾、无灰尘、无烟蒂、无纸屑,瓷砖地面光亮洁净、台阶及其接缝洁净、踢脚线等地方无积尘、杂物、污渍;天花板、日光灯管、指示牌、消防器具等设施干净、无尘、无蜘蛛网。门窗及窗台无灰尘及附着物;走廊、楼梯及扶栏无灰尘沉积,楼梯无杂物堆放;保持教学、办公区域及教学活动区域等基础设施干净整洁。
(二)	教学区及	每天全面清扫 2 次(早上、下午),不	地面干净、无烟蒂、果皮、纸屑等杂物;

	户外公共区域的保洁维护	限于高处地、操场、楼顶、鱼池及公共通道等户外区域的保洁 鱼池、荷花缸、鱼缸和雨水收集器保洁、维护等。 工作时间内巡回保洁，保持地面无垃圾杂物；宣传栏、垃圾桶周围、及其他设施每天及时保洁，传染病高发期间按规定消杀；及时清理鱼池并每月换 1 次水、荷花缸、鱼缸垃圾杂物，及时清理雨水收集器排水闸门垃圾，遇台风、汛期、雨天及时做好开关闸、负责排水防汛管理；	无痰迹、无尘土堆积、无砖瓦石块、无明显污渍和泥沙；宣传栏、垃圾桶、路灯及其他公共基础设施表面无灰尘污迹。保持鱼池、荷花缸、鱼缸和雨水收集器周边环境干净整洁，遇台风、汛期等强降雨天气确保排水畅通、无内涝情况；
(三)	园内主干道、宣传栏、路牌、水沟等保洁	每天全面清扫 2 次（早上、下午），工作时间内巡回保洁，其中主干道及运动场每天 7:40 和 14:30 之前全面清扫，确保不影响教学；室外宣传栏、路牌每天擦拭干净 1 次。 每天清扫 1 次明沟；每周冲洗 1 次暗沟；做到干净无积水；每季度疏通 1 次所有管道（特殊情况立即处理），每月清理楼栋天面杂物和垃圾；	地面干净、无烟蒂、无纸屑、无明显污渍、泥沙及其它无杂物垃圾；宣传栏、路牌目视无污渍；果皮箱、垃圾桶、路牌及其他公共基础设施表面无灰尘污迹；水沟无明显堵塞和杂物；绿化带内无杂物。
(四)	卫生间清理保洁(包括办公区及教学区)	教学区每天上、下午各打扫一次，2 小时巡回保洁一次，第一次必须在上午 7:30 前完成，办公区卫生间保洁一天不少于 4 次，如有大型活动需增加	公共卫生间内空气无异味，地面、墙面、镜面、洗手盆、便斗、厕位等无污渍，无灰尘，排污管道畅通；天花板无蜘蛛网、门窗及窗台无灰尘及附着物。

	内的所有 公共卫生 间)	保洁次数，同时根据卫生间不同的设施进行保洁，包括用水及时冲洗大小便器，擦拭洗手盆、水龙头、台面、镜面、排风扇等；地面用干拖把拖干，保持地面干燥、干净；门窗、窗台及墙角，天花板等及时保洁，同时每天喷撒适量的除臭味的清新剂及消毒液等物品。每学期用酸性清洁剂清洗 1 次，每周用洁厕剂清洗 1 次。卫生间的门框，每月消毒不少于 2 次。	
(五)	清理各类 张贴及悬 挂物	每周清除 1 次校园内乱张贴和书写的广告以及悬挂物。	保持校园环境整洁。
(六)	毛巾清洗、 消毒，值班 室卧具、教 室、寝室、 水箱、办公 区域等窗 帘的清洗 等。	负责所有班级毛巾的清洗、折叠和消毒，每次节假日前清洗 24 小时值班室卧具，水箱、窗帘每学期必须清洗 1 次（不提供洗衣机）。	毛巾必须达到消毒标准，24 小时值班室卧具清洁无异味，窗帘无尘沫飞扬。
(七)	其他保洁 服务	化粪池每季度检查 1 次，每年清理 2 次，发现异常则及时清掏。每日做好垃圾分类，每月 2 次的“四害消杀”（出	保持校园环境卫生、整洁，按要求做到垃圾分类。

		现鼠患、蚂蚁、蟑螂、蚊子等虫害情况接到业主报告 2 小时内派人处置消杀到位)。	
(八)	校园垃圾分类管理	宣传、实施、信息更新及上传、红黑榜管理。保持设施设备环境卫生干净整洁。	物业主管负责

5、校园绿化动物养护服务要求与标准

序号	服务项目	服务要求和标准
(一)	花坛及乔、灌木养护	1. 明显枯枝、死枝，有蛀干虫害的株数在 2%以下（包括 2%，下同），随时清理枯枝败叶。 2. 定期安排专业人员修剪树木，树型美观，球状灌木、带状绿篱徒长枝不超过 5 厘米。及时解决园内树木影响电线、交通、建筑物的问题。文明施工，修枝作业中产生的树枝及时清理，不影响交通，不影响校容。 3. 对于生长过程中严重歪斜的树木要及时采取扶正、加固措施。 4. 科学养护、每年立冬前开始对树干用石灰按技术要求涂白，消灭过冬虫害。 5 加强对自然绿地、绿篱等的巡查，防止松毛虫、寄生藤的产生和蔓延。 按植物生长规律对各种植物进行松土、施肥、淋水等养护作业。
(二)	草坪、盆化及其他植被养护	1. 根据草坪种类、季节、天气、土质、生长周期等情况，实施淋水、施肥、修剪和灭虫，草坪虫害以防为主，虫害面积不超过草坪面积 1%。 2. 及时清除杂草，草坪草生长均匀、草地清洁，无垃圾沉积，无黄土裸露现象，杂草占有率不超过草坪面积的 10%，杂草高度不超过种植草； 3. 保持草坪四季常绿，草坪内的点缀植物保持良好的生长型态，养护要求按照乔、灌木养护标准实行。

		4. 对盆花要加强管理，每天淋水、施肥，保证达到植株满盆、均匀，花多色艳，对已经凋谢或损坏的盆花要及时更换。花盆统一颜色盆套装，并把花盆擦拭干净。 5. 对草坪每天喷淋和维护。
(三)	绿化过程产生垃圾的处理	绿化产生的垃圾(如砖头瓦块、箩筐、树枝、树叶、草沫等)做到随产随清，不得焚烧或随意倒放，以防火灾事故发生。
(四)	绿化养护用的水电	绿化养护所需的水电，除了洒水设备无法到达的绿地或建筑物内的绿化景点可以使用经甲方同意提供的自来水以外，其它绿地养护用水尽量用收集的雨水。
(五)	动物养护	负责所有小动物的喂养，小动物喂养得当、生长状况良好。动物养护确保动物笼舍干净、整洁，定期消毒，每天清理动物笼，每周对动物笼大扫除一次，预防疾病传播。动物饲料新鲜、营养全面，根据动物种类和生长阶段合理投喂，避免浪费和污染。定期观察动物健康状况，发现异常及时处理，确保动物健康成长。孵化管理也是动物养护的重要环节，对于需要孵化的动物，应确保孵化环境的适宜性，包括温度、湿度、光照等条件的精准控制。孵化期间，需定期检查孵化设备，确保设备的正常运行，同时记录孵化过程中的关键数据，以便分析和优化孵化流程。对于新孵化的幼小动物，应加强护理，提供适宜的生长环境和营养支持，提高其成活率。此外，对于动物园舍的设施设备，应定期进行检查和维护，确保其安全性和功能性，为动物的健康成长提供良好的物质保障。同时，加强动物安全防护，防止逃逸或意外事件发生。

6、保洁绿化动物养护其他服务要求

(1) 完成甲方重要会议活动及其他检查的卫生突击任务、重点区域传染病防控消杀工

作任务、会场布置(包括桌椅摆放、会议茶水准备、茶歇准备、会议结束后茶杯回收消毒等)。

(2) 根据校园传染病防控工作要求,做好校园内的教学楼、办公楼、综合楼、门卫室等公共区域和重点场所的清洁消毒工作。

(3) 为确保动物得到妥善照顾,需制定并执行严格的动物养护标准。这包括但不限于动物的日常饲养管理、健康监测、疾病防控以及行为训练等方面。同时,应建立动物养护档案,详细记录动物的饲养、健康及治疗情况,以便及时发现问题并采取相应的处理措施。

(4) 合同期间,上级主管部门、卫生部门组织的各种评比活动或卫生检查,特别是重要检查及大型庆典活动,按照学校的标准、时限等要求进行布置,做好合同约定区域内的保洁及垃圾清运(生活垃圾及非生活垃圾)服务,确保校园环境卫生整洁。

(5) 保洁工作按照学校的工作时间表进行,双休日、节假日仍按合同约定执行清洁卫生标准。

(6) 工作人员在工作期间必须统一穿工作服、佩戴明显标志,在冲洗厕所时要对外设置告示牌。对不胜任工作者,应告知甲方,并在两天内及时更换人员。对违规操作,或在没有警示的情况下开展工作,造成学校人员伤害的负管理责任并做相应赔偿。

(7) 及时处理和整改师生员工投诉的问题,并将处理结果向幼儿园报告。接到幼儿园检查不合格的通知2天内必须整改完毕。在幼儿园的检查考核中,有3次以上(含3次)不合格的,幼儿园有权解除合同。

(二) 校园安全保卫服务

1、校园安全保卫服务

须配备一支高素质的专业的稳定的安全保卫管理队伍和服务团队。安保人员要求男性、50岁以下、取得保安员证书、提供无犯罪记录,有2年以上相关工作经验。

(1) 学校门岗值勤、来访登记、人员和物资的进出校园管理,校区门前“三包”及公共秩序管理,疏导交通、车辆停放管理等。

(2) 校园治安、消防安全巡查,处理纠纷和突发事件,协助学校相关部门做好重点部

位安全防范、交通秩序、安全环境排查整治等工作。

(3) 负责学校 24 小时消防、安全监控管理，监控校园安全及消防情况，并能做出应急处置。

(4) 需对校舍进行日常安全防范管理、治安巡查、消防安全巡查等；并做好记录。

(5) 做好校区内重大活动期间的公共安全防范与秩序维护。

2、校园安全保卫服务岗位需求

岗位名称	人数(人)	服务内容	岗位条件
安全监控岗	不少于 4 人	负责监控室值班，监控校园安全及消防控制室显示系统。全面掌握各个区域的治安、消防动态，发现情况及时汇报；负责对重点部位和可疑情况的录像工作等。 每月组织一次演练活动（消防、防暴、防震）。 3. 定期组织及安排对一键报警系统，消防器材、设施、安全器械进行检查。 4. 负责外来人员出入管理、公共秩序维护、巡逻，突发公共安全事件的处理、消防、电梯安全管理，确保安全稳定。 5. 做好晚间巡更记录（晚间 24:00 至次	50 岁以下，大专及以上学历，具有消防设施操作员（或建构筑物消防员）初级及以上证书，熟练计算机操作，掌握监控设备功能和使用程序和方法。工作责任心强、品行端正，身体健康，符合岗位及其他要求。有保安员证，无犯罪记录（需提供无犯罪记录证明），24 小时值班。（需提供身份证、无犯罪记录证明、学历以及相关证书复印件）

		日上午 7:30 每 2 小时巡更一次)。	
门岗	不少于 6 人	1. 正大门岗（除幼儿来、离园时段）一人门岗，一流动岗； 2. 幼儿来、离园时段人员安排（7:30-8:30, 16:30-17:30）： （1）来园：正大门双人双岗，其中 1 人为护学岗；托育门双人双岗，其中 1 人为护学岗； （2）离园：正大门双人双岗，其中 1 人为护学岗；侧门及托育门双人双岗，其中托育门值岗时间为 16:30-17:00，侧门值岗时间为 17:00-18:00。 3. 负责校门人员出入、来访检查登记、禁止闲杂人员进入校园、处置应急突发事件，维护校园安全稳定；按规定做好传染病防控工作。 4. 负责管理警务室设施设备，熟悉设备的存放地点及正确使用方法，能做好应急处置。 5. 做好晚间巡更记录（晚间 24:00 至次日 7:30 每 2 小时巡更一次）。	1、要求其中设立 1 人为班长，50 岁以下，本科及以上学历，持有保安员资格证，经过专业消防培训并持有消防设施操作员证书。工作责任心强、服务态度好，品行端正，身体健康，无犯罪记录行政班，24 小时电话值班。（需提供身份证、无犯罪记录证明、学历以及相关证书复印件）。 2、其余人员要求年龄在 50 岁以下，持保安员证，无犯罪记录（需提供无犯罪记录证明），身体健康。
综合安保岗	不少于 4 人	1. 巡查校园治安及园舍安全（配电房所在区域、电梯、消防设备房及食堂）等重点场所安防及消防情况；	男性，50 岁以下，身高 165 厘米以上、初中及以上文化，形象良好，工作责任心强、服务态度好，品行端正，身

		2. 负责管理进入校园、校门区域车辆通行、停放等公共秩序，确保安全出口和消防通道的畅通； 3. 负责幼儿来离园护学岗工作； 4. 负责校园日间安全巡逻并做好记录，时间：上 9:30-10:30、下午：15:30-16:30 晚间 00:00-7:30 期间每两小时一次； 5. 负责所有安全事务管理、突发情况应急处理，加强与甲方沟通汇报安全管理工作。	体健康。有保安员证，无犯罪记录（需提供无犯罪记录证明）。行政班，24 小时电话值班。
小计	不少于 14 人		

3、校园安全保卫服务要求与标准

序号	服务项目	服务要求和服务标准
(一)	安全监控岗	1. 负责外来人员出入管理、公共秩序维护、巡逻, 2. 负责学校监控室的监控, 配合协助校园治安巡视工作及突发事件处理工作; 3. 全天 24 小时在岗值班, 在岗期间统一穿着制服和挂牌上岗, 做好当班的交接记录; 4. 熟练掌握监控系统操作技术, 严格遵守操作规程, 监控计算机不得做无关的操作、不得无故中断监控, 删除监控资料, 做好对校园安全的实时监控和图像信息资料保存; 5. 做好图像信息使用登记管理, 不得擅自删改、破坏图像信息资料的原始记录, 不得擅自复制或向他们提供信息资料, 不得故意偷拍、散布他人隐私、确保视频资料安全, 无关人员调取视频资料必须经保卫处领导批准, 未经批准泄露视频信息资当班人员承担相关法律责任; 6. 维护监控设备, 密切注意监控设备运行情况, 协助学校做好监控设备的日常检修和维护、及时排除故障, 保证系统正常运行; 7. 负责通过监控及时了解校园公共安全情况, 发现违法犯罪嫌疑情况和其他可疑情况, 及时报告学校后勤部门, 及时采取有效措施处置, 确保校园安全稳定。 8. 严格执行学校相关监控管理制度和操作规程, 无操作安全事故发生; 9. 监控操作系统维护良好, 运作正常; 10. 监控视频信息资料完整、清晰, 资料档案保存规范, 无视频资料外泄、丢失现象; 11. 出现可疑情况汇报处理及时, 校园无重大治安、消防安全事件发生。 12. 每月形成安防情况分析报告。

		13. 做好夜间巡逻。 14. 每月开展应急演练或技能培训一次，并做好相关台账。
(二)	门岗	1. 认真执行治安综合管理的有关规定。在岗期间统一穿着制服和挂牌上岗。学校门岗实行每天 24 小时值勤。严格执行上下班制度，认真做好交接手续，24 小时不断岗； 2. 遵纪守法，坚守岗位，不得擅自离职守，值勤时着装整齐、姿态端庄、注意文明礼仪，值勤时间不得做与工作无关之事； 3. 维护校门内外秩序，做好人车来访检查、登记和出入管理校园机动车辆和电动自行车进出校门的日常管理，禁止外来闲杂人员、可疑人员进入校园，严禁携带刀具、易燃易爆等危险物品进入校园； 4. 对携带贵重或大量物品出校者，要验收放行条，办理登记手续；未经批准各类家具一律不准带出校园。不配合检查者，报告学校后勤部门处理； 5. 协助学校后勤部门做好其他安全保卫工作； 6. 保证校园无重大治安安全事故发生，学校治安达“平安校园”标准； 7. 严格审查外来人员证件，做好人员、车辆出入登记，校门内外无闲杂、可疑人员和乱摆乱买摊点； 8. 严格执行学校机动车辆出入停放管理办法，保持交通车辆进出有序，保持道路畅通，校园交通秩序良好； 9. 校门内外无治安案件发生、无重大盗窃案件发生；校门内外的秩序良好； 10. 根据校园传染病管控工作要求，配合做好清洁消杀工作。 11. 做好夜间巡逻。 12. 每月开展应急演练或技能培训一次，并做好相关台账。
(三)	综合安保岗	1. 认真遵守学校各项管理规定，在岗期间统一穿着制服和挂牌上岗。每天 24 小时电话值勤，严格执行上下班制度，认真做好交接手续，24 小时不断岗；

	2. 全方位巡逻校园，及时处置报告重要情况，做好日间、学生上学、放学等聚集时段巡查；非上班时间加强办公区、教学区、设备间、教室、食堂、仓库和停车棚等重点区域巡查，上班、教学时间加强停车棚、校园门口和户外教学场地的巡查，及时发现和消除安全隐患，防止发生盗窃、火灾、治安事件； 3. 负责校园车辆日停放引导和管理，严禁违规停放和飞线充电，严禁在宿舍区走道、公共区域通道给电动自行车充电，不服从管理者，报告学校后勤部门处理； 4. 配合学校相关部门做好校园治安防范安全保卫服务管理工作、配合学校和公安机关处理管辖区域范围内的一切与治安有关的事件，及时受理校园内各类纠纷和治安案件，及时正确处理校园内的各类突发事件。 5. 熟悉园舍建筑布局，熟悉消防设备的放置位置，熟悉报警电话，协助学校相关部门做好重点部位安全防范工作，发现安全隐患，及时处理或向学校保卫处报告； 6. 教学时间维持教学正常秩序不受干扰，发现形迹可疑人员上前询问并劝离； 7. 学校召开大型会议、举办重大活动、承接各类校外人员入校考试和法定节假日、政治敏感防护期等，加强巡逻防范，做好安保工作，确保校园安全稳定； 8. 安保人员必须熟悉消防器材的操作规程，并对配备的消防器材进行维护和保养；突发公共安全事件的处理、消防、电梯安全管理，确保安全稳定； 9. 执行网格化管理，合理设置 24 小时巡逻路线和范围，每天巡防不保留死角，治安防范措施严密，师生安全感、满意度高，处置突发事件速度快稳妥，群众的报警求助及时处理和反馈； 10. 每日检查学校配电房、游泳池设施设备、消防控制系统等重点所和设备，每月检查消防设施设备，积极防范消防事故发生； 11. 每日定时巡查校园，遇有可疑人员询问清楚，必要时采取措施，及时发现
--	---

	安全隐患，制止突发事件、重大事件，并向后勤部门报告； 12. 制止群体闹事和打架斗殴，发现可疑情况及突发性事件，立即妥善处理，防止事态扩大，并报告学校后勤部门；发生重大案件及时报警，保护现场，维护校园秩序； 13. 认真做好校园的防火、防暴、防盗、防毒、防抢、防骗“六防”工作，保障学校校区内财产和师生人身不受侵害； 14. 每天巡逻检查校园消防安全情况，发现火灾隐患及时报告并消除； 15. 及时处置影响校园公共安全的行为，校园门口区域无乱摆乱卖推销人员、无闲杂人员寻衅滋扰； 16. 严格执行校园治安综合管理有关规定，保证校园无重大治安安全事故发生，学校治安达“平安校园”标准； 17. 按要求做好幼儿来、离园护学岗工作，每天提前 15 分钟到岗做好准备工作。 18. 每月开展应急演练或技能培训一次，并做好相关台账。
--	---

（三）水电物（零星）维修服务

1、水电物（零星）维修服务需求

（1）负责学校区域内所有水、电、音响等设备设施的维护维修，每月水、电、燃气抄表工作，配合燃气公司对燃气管道进行排查，及其他临时用水、用电的布管布线工作；

（2）负责学校区域内所有场所全部报修的排水、厕所管道堵塞的疏通（属于零星工程修缮范围除外，如大面积天面漏水、管道堵塞需开挖重修）；

（3）负责学校区域内所有物品的维护维修；

（4）负责会务话筒、音响、投影等设备的日常管理维护调试等，并专人负责会务前设备调试、专人负责会务全程设备操作；

（5）统筹完成水、电、物突发故障抢修。

2、水电物（零星）维修服务岗位需求

岗位名称	人数(人)	服务内容	岗位条件及工作时间
水电物 (零星) 维修员	不少于 2 人	负责校园公共区域、教室、寝室、行政办公区门窗、水电维修、家具日常维修公共区域零星维修、安全检查、相关搬运等。	年龄在 50 岁以下，大专或以上学历，同时持有低压电工证或 A 类特种设备安全管理和作业人员证书，掌握相关安全知识及操作技能，工作责任心强、服务态度好，品行端正，有良好的形象和综合素质，身体健康，符合岗位及其他要求。行政班，电话 24 小时值班。(需提供身份证、学历以及相关证书复印件)
小计	不少于 2 人		

3. 水电物（零星）维修服务要求与标准

序号	服务项目	服务要求和标准
1	水电物（零星） 维修	1. 水电物维修，保证 8 小时行政班，手机保持通话畅通，持《电工特种作业操作证》上岗，如有突发水电事故及时到位处理。 2. 负责校园内的水、电及所有设施的维修、维修管理及校园内临时用水用电的布管布线工作；负责校区所有家具的维护维修； 3. 定时或不定时对校园区域进行巡查、确保幼儿园水、电正常使用、电梯、空调等重要设施的正常运转，发现故障及时排除。对处理不了的问题及时向学校后勤部门报告并提出整改意见； 4. 负责监督安全用电，发现不符合用电规定的行为或安全隐患提出处理意见，经后勤部门同意后拆除；

		5. 妥善保管有关器材和维修工作、工具和器材不外借; 6. 坚守岗位, 严格执行考勤、考核制度; 7. 严格执行安全生产操作规程; 节约使用器材和原材料; 8. 维修响应要求: 小修不过夜, 中修 24 小时完成, 大修 48 小时完成; 师生投诉少, 服务满意度达 95%以上; 9. 灯管、开关、线路、插头等维修: 接到报修单, 立即维修, 维修完毕及时登记维修记录, 反馈维修信息; 10. 水龙头、水管维修: 水龙头漏水, 首先更换阀芯, 更换阀芯仍漏水, 才更换整个水龙头, 接到维修单立即维修, 维修完毕及时登记维修记录, 反馈维修信息; 11. 坚持巡检工作制度, 发现问题及时维修、无长流水、长明灯现象发生; 12. 管道(厕所)堵塞维修: 使用疏通设备疏通, 接到维修单立即维修, 维修完毕及时登记维修记录, 反馈维修信息。
--	--	--

(四) 保洁用品标准和使用要求

1、保洁用品用具要求及使用标准

(1) 清洁工具、清洁剂、消毒剂、除臭剂、除害剂、清新剂等清洁用品均由物业服务公司负责。

①使用的保洁用品用具必须是环保的、无污染的、无毒无害的、无腐蚀性的、无刺激性气味的、无噪音的, 不能使用三无产品, 并做好消毒记录。

②物业服务公司按照业主单位的需求按时提供的所有物料, 每次提供物料要现场验货, 存放在指定仓库, 每月做好出入库管理, 每月按需投放物料, 保障校园消杀和保洁达标。

消毒内容	消毒方法	消毒要求	操作要领	备注
楼梯扶手、栏杆表面	用含氯 250mg/L 的消毒水擦拭	每天 1 次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留 10 分钟→清水抹布擦拭	传染病高发期间消毒水配比按需调整浓度。
走道、楼梯	用含氯 250mg/L 的消毒水拖拭	每天 1 次	先清洁地面垃圾、墙面灰尘→消毒液喷洒→停留 10 分钟→清水喷洒	传染病高发期间消毒水配比按需调整浓度。
其他垃圾池表面	用含氯 500mg/L 的消毒水拖拭	不少于 2 次	先清洁地面垃圾、墙面灰尘→消毒液喷洒→停留 10 分钟→清水喷洒	传染病高发期间消毒水配比按需调整浓度。
门把手、开关面板	用含氯 250mg/L 的消毒水拖拭或者擦拭	每天 1 次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留 10 分钟→清水抹布擦拭	传染病高发期间消毒水配比按需调整浓度。
门窗	用含氯 250mg/L 的消毒水拖拭或者擦拭	每天 1 次	清水抹布擦拭→消毒液抹布擦拭→停留 10 分钟→清水抹布擦拭	传染病高发期间消毒水配比按需调整浓度。
幼儿用洗脸、擦嘴毛巾	1. 使用浓度为有效氯 250 mg/L 浸泡消毒 20 分钟。 2. 蒸汽消毒	每天 3 次	用洗涤剂清洗干净→消毒液浸泡 20 分钟→烘干备用 用洗涤剂清洗干净→	传染病高发期间消毒水配比按需调整浓度。

			蒸汽高温消毒 10 分钟 →清洁保存备用	
消毒蒸柜	日常定期擦拭保 洁	每天 3 次	蒸柜内壁及外表每日 使用后及时擦拭清洁	传染病高发期间消毒水配 比按需调整浓度。
抹布、拖把	使用浓度为有效 氯 500mg/L 消毒 液浸泡消毒	每天 1 次	清水冲洗干净抹布、拖 把→消毒液浸泡 20 分 钟→控干或晾干存放	传染病高发期间消毒水配 比按需调整浓度。

四、其他服务要求及违约责任

(一) 其他服务要求

1. 安保岗位人员男性占比至少超 90%以上。
2. 成交人派驻岗位数及岗位人员不能低于参数需求人数；
3. 入职、离职、轮休、调休、请假、调换班等操作由成交人自行安排，不能以此减少岗位数及岗位要求人数，采购人不再为此额外增加岗位及岗位要求人数；
4. 所有岗位人员均需配置带有成交人单位明显标识的着装、工作牌等；
5. 所有岗位人员必须完全胜任岗位要求，需定期开展岗位培训。
6. 本项目的服务要求和服务标准, 按采购方要求对服务项目配置足够的管理人员和服务人员, 要按岗位配置人员, 定员定岗, 必须服从采购方管理, 遵守采购方有前管理制度, 严格按照采购方的要求提供管理服务, 自觉接受采购方的相关管理部门的业务检查和监督, 并接受服务对象(师生员工)的监督；
7. 建议成交人按自治区或南宁市的有关规定给予所有员工缴纳社会保险(包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险)，工资标准不低于南宁市最低工资标准，如有违反相关条款，后果由服务方自行承担；
8. 采购人根据合同要求的标准对成交人服务的工作质量、服务态度进行监督检查，发现有不符合质量要求的，按照合同规定处罚。因工作失误造成重大的社会影响或财产损失，除

赔偿外, 有权终止服务合同, 并追究相关责任;

9. 成交人必须做到对师生员工报案或投诉快速及时, 态度热情;

10. 成交人的管理服务工作人员必须经过岗前培训(包括思想道德、法制、安全、礼仪、工作技能、管理制度、服务意识等教育), 培训合格率达 100%; 而且必须符合国家劳动用工法律法规的有关规定;

11. 成交人在提供服务时必须做好各项安全防范措施, 服务人员在合约期间发生任何人身意外(包括患病、伤亡事故), 造成的一切后果与损失, 由成交人承担;

12. 成交人与服务人员之间产生的劳动纠纷, 包括劳动用工制度、劳资纠纷等、与甲方无关;

13. 因服务人员操作不当造成设施设备损坏, 造成的一切后果与损失, 由成交人承担;

14. 采购人举行大型会议、庆典、迎接上级单位检查或教育教学评估等重大活动, 成交人应积极组织人力按照要求做好相关服务工作;

15. 成交人应提供解决本项目所需的人员、服装、管理文档、文具等, 每个岗位需配备对讲机等相关通讯工具, 并为保安员配备必要的个人防护用品工具;

16. 采购人向成交人无偿提供必要的办公用房、必要性的值班用房、仓库和水电;

17. 采购人不为成交人提供员工宿舍, 成交人员工可在采购方食堂自费用餐。

(二) 其他要求

1. 本次采购的物业费内容

①卫生与保洁费用: 包括校园内外区域的保洁用品、保养耗材、清洗工具、消毒用品、杀虫、灭鼠、校园垃圾清运(包括生活垃圾和非生活垃圾, 在服务期间, 每天不少于三次清理校园生活及非生活垃圾, 保证垃圾投放区域干净、卫生、无异味)、管道疏通、化粪池清理、日常卫生工具、垃圾袋和常用消耗用品购置等费用(需与南宁市青秀区环境卫生管理站签订年服务合同, 并交纳相应服务费用);

②安防服务与保障费用: 包括门卫、保安安防器具, 管理服务标识设置与维护、车辆行

驶与停放管理及其他秩序维护等费用；

③绿地、绿植养护与美化费用：包括绿植购置、绿化养护和修整等费用；

④消防维保费用：包括水泵系统、消防栓、消防控制主机、灭火器、安全出口等消防喷淋系统和设备的年检和日常维护等综合费用，每月提供有相关资质的第三方维保报告；

⑤会议服务：包括校园内举办的各类会议、培训和活动提供的会务服务及安全保障；

⑥餐梯运行维护费用：包括校园内餐梯的维护保养、保洁等费用，每月提供有相关资质的第三方维保报告及年审检测报告；

⑦零星维修：按采购人列出的材料清单、维修项目完成日常零星维修。总价合计不高于成交价的 2%。

⑧其他费用：除以上费用外的费用，如门前三包费（如隔离栏、警戒线、橡胶路锥、提示牌等）、综合治理费等费用；

上述各项费用均包含必要的物业服务人工成本、基础耗材、公共责任保险等方面的费用，如人员工资、保险费用（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等）、加班费、夜班费、福利费、制服费、值勤设备费、工具费、办公费用、绿化维护费、绿化劳保、绿化工具、绿化设备费、宿管用品、技术培训费、管理费、利税等全部费用。

2. 管理职工电动车充电设备，并与充电设备公司签订合同，负责收取每月电动车充电费上交到幼儿园账户。

3. 本次采购的物业管理服务期限为自签订合同之日起 12 个月，采购人不再因员工最低工资标准调整而增加或减少费用；上岗前须提供：身份证复印件、健康证明、保安员证、无犯罪记录证明。每月支付费用前，须提供员工花名册、日常校园安全检查等记录。如有人员更换，需提供更换人员身份证复印件、健康证明、保安员证，在更换人员上岗之日起一周内提供无犯罪记录证明。

4. 为了确保服务质量，成交人配备员工工资标准不低于 2025 年南宁市最低工资标准，按自治区或南宁市的有关规定给予购买社会保险，工作期间发生员工工伤及意外伤害事故，由成交人负责，采购方不承担责任。

（三）违约责任

1. 成交人违反本合同的有关约定，未能达到约定的工作标准，采购人根据规定，要求成交人进行整改，并根据规定扣减物业费，如造成采购人经济损失的，成交人还应给予采购人经济赔偿；
2. 成交人在承包期间发生被盗案件，造成采购人财产损失，经公安部门裁定责任大小，成交人应承担相应部分，由成交人负责赔偿，具体见赔偿细则；
3. 成交人在合同管理期间，采购校园在社会治安综合治理、消防安全管理等方面的管理，成交人管理不到位或安全隐患未得到及时发现和整改的，经公安机关认定属成交人管理过错责任的，所造成的损物和责任由成交人承担；
4. 其他情形经公安机关认定成交人为管理过错的，成交人承担过错的相应经济赔偿责任；
5. 如因采购人原因或因自然灾害等不可抗力造成采购人的损失，成交人尽了基本义务的，可免除责任；
6. 成交人应按时发放聘用人员工资；
7. 成交人应按合同保证配备足够的工作人员，如未配备足够，经采购人核查统计按月缺岗平均数，采购人可扣除相应缺少人员的费用，并可视情况扣罚；
8. 成交人不能按合同条款约定履行职责任，经三次整改后仍未达到采购人的要求的，采购人有权提前解除合同。

（四）责任赔偿细则

1. 赔偿应遵循的原则：根据责任大小实行“责任赔偿”；
2. 赔偿责任的确定：一般由学校依据本细则及执法部门的裁定进行确认赔偿责任比例，根据确认结果实施赔偿；
3. 赔偿金额的确定：
 - ①被损失物品的确定，按市场价格和相关规定的使用后折旧情况综合确定，即按实际价值确定；

②教学区域或办公区域如发生撬门(锁)入室盗窃案件,报公安部门(或学校后勤部门)现场核定后,由成交人按全部损失的 80%进行赔偿;

③其他贵重公共财物,凡是学校已移交保管或有移交保管清单所列的物品,若有被盗,由成交人按实际价值的 80%进行赔偿,没有移交的贵重物品被盗和损失,成交人根据责任大小进行责任赔偿;

④如果由于学校基本安全防护设施的原因,事前成交人书面提出整改要求,学校没有按时整改,造成财产损失或被盗,成交人不承担赔偿责任。

五、月考评及退出机制

将依据幼儿园《校园保洁服务要求与标准》、《校园绿化服务要求与标准》、《校园安全保卫服务要求标准》、《消杀、消毒管理要求与标准》、《校园水电物(零星)维修服务要求与标准》等的管理标准内容做出相应的处理与退出。

(一) 月考评。

每月对服务情况进行考评,每月考评分数通报成交人。每月评分在 85 分及以上,采购人全额支付该月物业服务费;评分为 80-84 分,采购人支付该月物业服务费 95%;评分为 75-79 分,采购人支付该月物业服务费 90%;评分为 70-74 分,采购人支付该月服务费 80%;评分为 70 分及以下,采购人支付该月服务费 60%。

(二) 退出机制。

全年月考评分数出现 59 分及以下累计 2 次,采购人可认定成交人为不合格服务单位,采购人有权解除合同。

基础分 100 分,其中用人服务 45 分(含岗位要求、人员到岗情况、服务着装、履职情况),管理服务 25 分(含履职情况、环境卫生、清洁消杀),其他服务 30 分(合同约定的其他情况)。

项目	分项指标	分值	减分项目 1	减分项目 2
用人服务 (35 分)	岗位要求	5	未按岗位要求派驻服务人员， 每发现一人减 1 分	
	人员到岗情况	10	工作时间无故缺岗缺人，每缺 一岗或一人减 1 分	因离职出现缺岗缺人，自 缺岗或缺人之日起每天 减 1 分
	人员着装、标识	5	工作时间未按要求着装、未佩 戴工作牌，每次减 1 分	
	劳动纪律情况	15	不履行岗位职责、不遵守学校 制度，每次减 5 分	
管理服务 (25 分)	人员履职情况	10	出现责任事故，每次减 5 分	未按岗位要求及响应时 间履职，每次减 2 分
	环境卫生	10	检查环境卫生不合格，每次减 1 分	未按要求每日清运垃圾， 每缺运一天减 1 分
	清洁消杀	5	未按要求对清洁消毒场所进 行消杀，发现 1 次减 1 分	
其他服务 (40 分)	幼儿园所需各类 记录表格或相关 材料	15	未按合同条款要求上交，每一 项减 1 分	
	合同的其他约定 条款	15	未按合同条款规定的职责履 约，每一项减 2 分	
	其他情况	10	师生投诉经核实，每次减 2 分	发现问题在整改期限内 未整改的，每次减 2 分

六、管理要求

成交单位或成交单位的本项目管理、服务人员有违反下列管理要求的，视为成交单位违约，应承担相应违约责任。

（一）对成交单位的管理要求

1、合同期内因成交人不按规定、规范和要求进行工作，造成发生重大工作失误、事故，造成严重后果的，每发生一起，扣除履约保证金的 5%，造成采购人或第三方损失的，采购人有权追偿。

2、成交单位有因服务工作不到位造成采购单位被自治区、市、城区等相关部门通报或合同期内成交人发生一起重大工作失误、事故，造成严重后果的，采购单位有权单方终止服务合同，造成采购单位或第三方损失的，采购单位有权追究赔偿并有权解除合同。

3、成交人进驻服务前，项目管理人员必须通过采购人面试审核后任用。成交人进驻服务后，人员配置要求需经过采购方面面试确定，如面试不合格，成交人必须按采购单位要求更换人员，成交人在 5 个工作日内不予更换则视为违约，每次扣除成交单位服务费 200 元/次。服务期内成交人应确保本项目管理人员的稳定，管理人员变更必须征得采购人同意，未经采购人同意的管理人员变更须向采购人支付 1000 元/人次的违约金及管理培训费用。

4、以上各项服务人员须接受采购单位相关部门的管理，还须遵守国家法律法规、国家意识形态工作要求、国家物业服务管理标准及采购单位相关管理规定，对达不到管理要求的，成交人必须按采购单位要求更换，成交人在 5 个工作日内不予更换则视为违约，每次扣除成交单位服务费 200 元/次。

5、采购人对成交人的服务每月进行满意度调查。有效满意度调查不满意率达 5% 以上的扣除月物业服务费 2%。

物业服务满意度调查表

项目	调查内容	满意	较满意	一般	不满意	备注
综合管理服务	行为规范、热情服务					

	工作态度					
	工作协调与沟通					
	工作落实力度					
安全管理服务	仪容仪表、文明用语					
	岗位职责执行力度					
	突发事件应急处理能力					
保洁服务	清洁及时性					
	清洁质量					
水电维修服务	维修及时性					
	维修质量					
其它	您对物业管理处服务的总体评价					
您对物业管理服务的建议和要求？						

6、成交单位有不按磋商文件规定执行，违反采购单位规章制度，拒不落实采购单位工作要求或有下列行为的，经一次提醒，二次警告，三次严重警告后仍未改正，采购单位有权扣除成交单位服务费 1000 元，若累计发现下列行为达 3 次以上的，采购人有权单方解除合同。

①按磋商文件要求确有临时突发离职造成人员缺失（持相应证书上岗）未在 3 个工作日内补齐的；

②按磋商文件要求保证时时在职人员小于应配置人数的 97%的。

③未按磋商文件对人员进行体检，造成服务人员将传染性疾病带入采购单位的。

④不按磋商文件规定执行持相应证书上岗，有不为服务人员按时发放工资行为的；

⑤违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或采购单位财产重大损失的。

⑥携带违禁物品（武器、毒品、爆炸品、易燃品、强腐蚀性物品等）进采购单位的。

⑦在采购单位内进行违法乱纪行为、违反治安管理条例等行为的。

⑧因服务人员内部矛盾影响采购单位正常办公、开放秩序的。

(二) 对本项目管理人员的要求

1、成交单位项目主管不按磋商文件规定执行，不履行项目主管职责，违反采购单位规章制度或有下列行为的，经一次提醒，二次警告，三次严重警告后仍未改正，采购单位扣除当月应支付物业服务费 2000 元，并责令成交公司严肃纪律、调整人员。

①私自带无关人员进入采购单位非公共开放部位的；

②在考勤、值班、检查、维修记录（包括书面和口头）弄虚作假，伪造的；

③对采购单位工作通知、投诉在 1 个工作日内不处理、不上报的；

④利用工作之便索要、收受他人贿赂、贪污公款、谋取私利的；

⑤发现安全隐患不及时排查、报告的；

⑥不接受不配合督查人员查岗的；

⑦主管以上领导手机不 24 小时开机的。

2、项目主管有不按规定时间上下班，外出不汇报园方、不指定临时负责人，不服从采购单位管理，对采购单位投诉 3 个工作日内不上报、不处理，不落实采购单位交办任务，不检查督促保洁质量等行为的，每发现一次扣除成交单位服务费 500 元。

(三) 对本项目服务人员的管理要求

1、成交单位服务人员如违反采购单位规章制度或发生以下违规现象，经一次提醒，二次警告，三次严重警告后仍未改正，采购单位扣除当月应支付物业服务费 100 元，并责令成交公司严肃纪律、调整人员。成交单位整改不力，连续 2 个月内此类现象发生 5 起（含本数）以上的，违约金加倍。

①成交单位服务人员未按采购单位物业管理服务要求进行服务的；

②迟到早退，脱岗、睡岗、酒后上岗的；工作散漫，粗心大意造成工作差错的；不穿工作服、不带工作牌；不按要求检查、记录的；

③维修响应不及时，消极怠工，态度不端正，造成工作被动，拖拉，不能及时完成任务的；

④不尊重教职工及家长，与教职工及家长发生言语、肢体冲突，被教职工及家长投诉的；
工作时间吃喝、读书看报、打牌、听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的；乱丢垃圾、乱写乱画，故意损坏采购单位财物的；在采购单位打架斗殴酗酒闹事的；

⑤值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的；对管理区域内设施设备不检查不登记的；

⑥服务人员工作时间不开对讲机的；不接受不配合督查人员查岗的；

⑦对采购单位报修报检项目不按时限要求及时处理，将维修材料私拿私用的；

⑧不按时间要求交接班的，当班时无工作和交接班记录的；工作范围内文字档案未及时整理归档的；

⑨未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的；个人资料不实，弄虚作假的；工作时间内吸烟的；拾遗不报的；工作时间干私活的；

⑩持假证上岗、违反操作规程、携带危险物品、私自配取采购单位钥匙的；

⑪发现问题不及时处理汇报，造成不良后果的；无特殊原因不完成采购单位交待的任务的。

2、保洁服务人员有下列行为的，检查发现同一问题经提醒后仍未整改的，当月累计达五次，扣除成交单位服务费 100 元。

①室内外公共区域卫生保洁未达到招标文件规定标准的；

②垃圾清运和卫生间保洁未达到招标文件规定标准的；

③室内地面、玻璃、天面、直梯、扶梯、会议室等区域卫生未达到招标文件规定标准的；

④对管理区域卫生设施设备、卫生保洁不按要求检查、记录，并将工作范围内文字档案未及时整理归档的；

⑤未按要求上报卫生间、公共区域设施设备存在问题的。

(四) 上述成交单位的违约金由采购人直接从物业服务费、履约保证金里扣除。

七、服务期满交接

合同期满后，如下一期不再成交，成交人必须在三个工作日内交接完毕，并将相关档案移交甲方。

八、商务性内容

(一) 合同签订时间：自成交通知书发出之日起 10 个工作日内。

(二) 服务地点：南宁市青秀区

(三) 现场勘察

1、磋商人可以实地勘察，统一现场考察时间：2026 年 6 月 2 日上午 10:00 整（此为集中报到时间，如有变动，另行通知），逾期不再安排。10:00 准时集中前往项目地点勘察。勘察费用、交通工具由各磋商人自理。磋商人可以派代表在上述时间内到 南宁市青秀区双拥路 14 号 报到，过期不候。现场勘查联系人：杨涛，电话：0771-5384675。

2、现场踏勘须携带的资料：针对本项目出具的单位介绍信原件或法人授权委托书原件、本人身份证原件前往。

(四) 物业服务费支出构成（不符合规定的报价将会被视为无效，作废标处理）

(1) 管理、服务人员的工资（工资水平应不低于南宁市最低工资标准）、加班补助费、社保经费和按规定提取的福利等；

(2) 区域内环境卫生费用（含垃圾清运费）：包括校园内外区域的保洁用品、保养耗材、清洗工具、消毒用品、杀虫、灭鼠、校园垃圾清运（包括生活垃圾和非生活垃圾，在服务期间，每天不少于三次清理校园生活及非生活垃圾，保证垃圾投放区域干净、卫生、无异味）、管道疏通、化粪池清理、日常卫生工具、垃圾袋和常用消耗用品购置等费用（需与南宁市青秀区环境卫生管理站签订年服务合同，并交纳相应服务费用）以及绿植购置、绿化养护等的费用；

(3) 区域内公共秩序维护费用：包括所有园区水泵系统、消防栓、消防控制主机、灭火器、安全出口等消防喷淋系统和设备的年检和日常维护等，每月提供有相关资质的第三方维保报告（网上系统可查，签订的第三方维保公司需采购人认可）的费用。以及校园内餐梯、电梯的维护保养、保洁等费用，每月提供有相关资质的第三方维保报告及年审检测报告（签

订的第三方维保公司需采购人认可)的费用;

校园内举办的各类会议、培训和活动提供的会务服务及安全保障修整等费用;

(4) 综合治理费用: 包括门卫、保安安防器具, 管理服务标识设置与维护、车辆行驶与停放管理及其他秩序维护等费用; 门前三包费(如隔离栏、警戒线、橡胶路锥、提示牌等)、综合治理费等费用;

(5) 零星维修: 按采购人列出的材料清单、维修项目, 完成日常零星维修。总价合计不高于成交价的 2%。

(6) 办公费用: 包括产生的耗材、办公用品等费用;

(7) 法定税费;

(8) 合理利润等。

(五) 采购预算金额: 125 万元。

服务期限为 12 个月(自甲乙双方签订合同生效之日约定时间算起), 如遇政策性调整, 由双方按相关政策协商后调整。

(六) 付款方式: 费用按月支付, 成交人在每月 5 日前提交相关请款材料, 并提供每月员工花名册、缴税社保证明、幼儿园所需各类记录表格及相关材料上交采购人, 采购人收到发票、花名册、缴税社保证明、幼儿园所录表格及相关材料后 15 个工作日内支付完毕。

(七) 其他要求: 服务期间, 采购方可根据本单位实际情况和工作需要对物业岗位设置和人员配备等做适当调整(增加或减少), 采购人与成交人双方应本着友好协商原则协商调整相应的费用。

(八) 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理行业。

(九) 可磋商内容: 在磋商过程中, 评审小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求。

附件 3：报价表

投标报价明细表

投标人全称(公章) 广西港岛物业服务有限责任公司

项目编号/名称 广西壮族壮区卫生健康委员会幼儿园物业服务采购(GXZC2026-C3-001485-CGZX)

供应商名称	总价(总价, 元)	备注(如果有)
广西港岛物业服务有限责任公司	1239598.8	服务期限为12个月(自甲乙双方签订合同生效之日约定时间算起)。

最后报价表

最后报价表

采购项目编号: GXZC2026-C3-001485-CGZX

采购项目名称: 广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园物业服务采购

本项目

服务项目名称	服务内容	报 价 (元)	说 明
广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园物业服务采购	广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园及其分园物业管理服务项目内容: 1、校园保洁绿化服务; 2、校园安全保卫服务; 3、水电物(零星)维修服务。 幼儿园将对本项目校园保洁绿化管理服务、安保管理服务、消杀消毒管理服务等具体服务项的服务质量进行全过程监控,如成交人日常工作不到位、不达标、或有违约现象,将依据幼儿园《校园保洁服务要求与标准》、《校园绿化服务要求与标准》、《校园安全保卫服务要求标准》、《消杀、消毒管理要求与标准》、《校园水电物(零星)维修服务要求与标准》等的管理标准内容做出相应的处理与处罚。	1239598.80	服务期限为12个月
合计		1239598.80	一年报价
总报价(人民币大写):壹佰贰拾叁万玖仟伍佰玖拾捌元捌角整(¥1239598.80元)			

注:

1. 报价为完成项目需求所有内容的总报价,总价包干,成交人在实施中不得以任
何理由要求采购人变更总价。

法定代表人或委托代理人(签字): 李锦利

磋商人名称(盖章): 广西港岛物业服务有限责任公司

报价时间: 2026 年 6 月 8 日

诚信、务实、专业、负责

附件 4：中标通知书

成交通知书

广西港岛物业服务有限责任公司：

广西壮族自治区政府采购中心受广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园的委托，就广西壮族自治区卫生健康委员会幼儿园物业服务采购（GXZC2026-C3-001485-CGZX）采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行了开标、评标，经磋商小组评审，采购人确认，你公司为该项目的成交人，成交金额为：壹佰贰拾叁万玖仟伍佰玖拾捌元捌角（¥1,239,598.80元）。

请你公司接此通知书后在采购文件规定的时间内与采购人签订合同，并按采购文件要求和响应文件的承诺履行合同。同时，请在签订合同后三个工作日内将合同交回我中心备案，以及时退还你公司的保证金。

特此通知

广西壮族自治区政府采购中心联系人：宗宇廉

联系电话：0771-8600351

采购人联系人：杨涛

联系电话：0771-5384675

