

# 广西壮族自治区政府采购合同

合同名称: 广西壮族自治区警官学校物业服务采购

合同编号: \_\_\_\_\_

采购单位(甲方) 广西壮族自治区警官学校

住 所: 广西南宁市兴宁区长堽路三里3号

供 应 商(乙方) 广西朋宇组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9号海尔·青啤(东盟)联合广  
场2号楼3号楼二层204号商铺

签订合同地点: 广西南宁市

签订合同时间: \_\_\_\_\_

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。

# 广西壮族自治区警官学校物业服务采购合同书

甲方：广西壮族自治区警官学校

乙方：广西朋宇组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，就广西壮族自治区警官学校物业服务采购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警官学校物业服务采购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 28600 m<sup>2</sup>，占地面积 约 97 亩；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) 保洁服务、绿化养护服务、学员、学生宿舍及教学楼管理服务、超市服务；

(二) 水电维护维修服务、安保服务、消防管理维护和维修服务、电梯运行维护服务、生活垃圾分类收集及外运处理服务等；

(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：壹佰壹拾柒万柒仟元捌角叁分（¥ 1177000.83），服务期：12 个月（自 2026 年 6 月 8 日起至 2027 年 6 月 7 日止）。如遇政策性调整，由双方按相关政策协商后调整。

付款方式：合同签订后学校按每月 10 日前支付上个月物业费；12 月 30 日前，支付当年 12 月的物业费。如受年初年末财政资金支付限制影响，付款时间以财政审批后的支付时间为准。成交方如果减员，必需向采购人报告，并减少相应服务费，如发现不报告，采购人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，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。

**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, 乙方应在收到甲方方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內解决, 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** 本合同一式四份，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，甲方一份，乙方一份。

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）广西壮族自治区警官学校 2026 年 6 月 8 日	乙方（章） 广西朋宇组物业服务有限责任公司 2026 年 6 月 8 日
通讯地址：广西南宁市兴宁区长堽路三里 3 号	通讯地址：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区凯旋路 9 号海尔·青啤（东盟）联合广场 2 号楼 3 号楼二层 204 号商铺
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：0771-5601206	电话：0771-2612398
电子邮箱：	电子邮箱：458582860@qq.com
开户银行：中国建设银行南宁市长堽路支行	开户银行：中国工商银行南宁市南湖支行
账号：45050160435200001786	账号：2102110009300011632
邮政编码：530023	邮政编码：530201
经办人：	年 月 日

合同附件：

## 一、中标通知书

### 成交通知书

广西朋宇组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警官学校的委托，就广西壮族自治区警官学校物业服务采购（GXZC2026-C3-001205-CGZX）采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行了竞争性磋商采购，经磋商小组评审，采购人确认，你公司为该项目的成交供应商，成交金额为：壹佰壹拾柒万柒仟元捌角叁分（¥1,177,000.83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，并按磋商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，并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：陈立斌

联系电话：0771-8600433

采购人联系人：陈烈

联系电话：18907712588

广西壮族自治区政府采购中心



## 二、广西壮族自治区警官学校物业服务采购需求

### 一、项目概况

(一) 项目内容：本项目物业服务内容主要包括卫生与保洁服务、绿化养护服务、学员、学生宿舍及教学楼管理服务、超市服务、水电维护维修服务、安保服务、消防管理维护和维修服务、电梯运行维护服务、生活垃圾分类收集及外运处理服务等。

### (二) 项目规模

1. 校区基本概况：校区位于南宁市长堙路三里3号，校区占地约97亩，校园内建筑面积28600多平方米。需要提供物业服务的公共部位及面积主要包含以下内容，下文所列各项除特别说明以外，在合同期内均由物业服务单位负责：

(1) 校园室外公共区域面积约54570 m<sup>2</sup>（除去指定区域外，约10000 m<sup>2</sup>），学校学生正常上课期间，由学生负责清扫，其余时间为物业负责打扫。

(2) 1栋办公楼：1栋办公楼面积约1900 m<sup>2</sup>，共7层。

(3) 2栋第一教学楼：2栋第一教学楼面积约980 m<sup>2</sup>，共5层，学校学生正常上课期间，由学生负责清扫，其余时间为物业负责打扫。

(4) 4栋礼堂：面积约660 m<sup>2</sup>。

(5) 5栋第二教学楼：5栋第二教学楼面积约2130 m<sup>2</sup>，学校学生正常课期间，由学生负责清扫，其余时间为物业负责打扫。

(6) 8栋学员宿舍楼：69间客房服务及公共面积部分约1100 m<sup>2</sup>。

(7) 12栋综合楼：12栋16间学员客房服务及综合楼面积约1080 m<sup>2</sup>。

(8) 13栋学员宿舍楼：13栋学员宿舍有学员客房30间约880平方米。

(9) 射击训练馆：射击训练馆面积约2400 m<sup>2</sup>。

(10) 3栋图书馆：3栋图书馆面积约300 m<sup>2</sup>。

(11) 学校公有住房：学校公有住房有9套，面积约750 m<sup>2</sup>。

(12) 学校教学区排水管道疏通、“灭四害”工作。

(13) 校园教学区建筑物室内消毒工作：建筑面积约16000 m<sup>2</sup>。

(14) 校区内的垃圾箱（桶）内的垃圾及时清理，运送到校内指定地点，校内垃圾中转站垃圾日产日清和校园超市卫生工作。

(15) 食堂三楼分健身房约600平方米。

(16) 绿化面积：绿化面积约13620 m<sup>2</sup>。

## 2. 其他服务：

### (1) 学校校园秩序维护服务：

①负责校园门卫管理、办公区、生活区、校园的安全保卫工作，维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患；

②承担校园安全巡逻，保障校园内的设备、财产安全及师生、员工人身与财产的安全，维护校园内公共秩序的稳定；

③学校重大活动的安全警戒与秩序维护、配合安保科处理校区内各类纠纷；

④突发事件的处置、安全隐患检查。

⑤搬运培训、会务等活动物品和布置培训、会务等活动场地。

(2) 维修服务：负责学校日常水电故障维修及室内门窗或桌椅的维修：如上下水管维修，水龙头、洗水盆、马桶等洁具维修；暗管漏水维修，老化水管管道更换；照明灯具更换；灯具安装；开关面板插座安装维修；停电、跳闸、短路等电路故障排除；电闸更换；学校电梯日常管理；门窗、桌椅的维修，门把手的更换等。

(3) 学校培训、会务等活动服务。对学校承接的培训、会务等活动提供服务，服务范围包括：每次派出两人以上协助培训及会议等活动用品、物品的搬运、摆放，协助培训及会议等活动会场场地布置；每次派出两人负责培训及会议等活动的茶歇工作；

(4) 教学辅助服务工作：主要负责校园区内所有学生宿舍，学生、学员教室，室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等设施设备检查和报修；负责教学培训设备的开关和报修。

(5) 提供见习或实习的岗位，提升社会责任感。

## 二、项目实施要求

(一) 岗位人员配置及工作要求，整个项目要求配置人员共 29 人。

1. 物业经理 1 人；

2. 安保人员 8 人，其中：校园校门秩序员 5 人；巡逻秩序员 3 人；

3. 保洁人员 5 人，主要负责学校办公、教学区楼、保洁及校园教学区室内消毒及校园绿化养护工作；

4. 水电维修员 1 人；

5. 学员宿舍服务员 10 人，其中：领班 1 人，前台服务员 1 人，客房服务员 8 人；

6. 超市服务员 4 人。

工作要求具体如下：

岗位	人数	班次	负责区域及职责	岗位工作要求
物业经理	1	行政班	校区	全面负责校区物业日常工作的统筹及管理，以及卫生保洁、垃圾清运、绿化养护、宿舍管理、电梯维护、教室管理、安全保卫、公共秩序维护、治安事件处置、突发事件和消防保障、消防安全检查的管理工作。并与校方对接沟通，定期向采购人管理部门汇报工作情况。
校园门值秩序员	5	24小时执勤	校区大门、门岗 2 人，实行 24 小时门岗值班制度，负责大门值班管理，对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控，维护大门及周边秩序，每班 2 人执勤，二道门夜班值班一人。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学校各校区大门安保人员提前接班到岗，做好交班记录及人员出入情况；</li> <li>2. 车辆进出有登记，有效引导车辆行驶及有序停放；</li> <li>3. 外来人员、教生相关物品进出凭放行条出入；</li> <li>4. 校园内综合楼、办公楼、教学楼等在指定位置放好签到表，每隔 40 分钟对责任区域进行巡逻一次并签到（签个人名字）。做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查；</li> <li>5. 做好提示牌，禁止学生进入施工工地，如有发现立即劝离；</li> <li>6. 配合保卫部门和公安机关处置校区内发生的突发事件；</li> <li>7. 每周检查消防箱、喷头、消防管通水等情况，每半年进行消防演习一次；</li> <li>8. 对公共设施、地面道路，小建筑、篮球架、广告牌、楼顶标识等每天巡查，存在安全隐患及时报告；</li> <li>9. 检查路灯、楼道灯、景观灯等照明设施，按约定时间开关；</li> <li>10. 配合保卫部门对来访的上级领导和主要嘉宾做好安保工作。无条件服从采购人安排的各级各类活动安保任务；</li> <li>11. 配合采购人布置宣传栏，挂横幅、标语、彩旗，摆放花卉等后勤服务；</li> <li>12. 学校各大门 24 小时值班，对进出的车辆及人员，物品进行检查，大件物品的运出凭部门证明放行；未经业主许可，严禁废旧收购、家电维修、推销等无关人员进入校区；</li> <li>13. 对学校承接的培训、会务等活动工作提供服务，服务范围包括：每次派出一至两人协助培训及会议等活动用品、物品的搬运、摆放；每次派出一至两人协助培训及会议等活动会场场地布置；</li> </ol>
巡逻秩序员	3	24小时执勤	校区二道门白天 1 人，2 人实行 24 小时值班巡逻制度，负责巡视校区内各处公共区域，男生宿舍，进行治安防范、秩序维护以及车辆停放管理工作，协助培训、训练场地布置和相关物品搬运工作，每班 3 人执勤。	

			<p>14. 主要负责校园区内所有学生宿舍，学生、学员教室，室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等设施设备检查和报修；负责教学培训设备的开关和报修；</p> <p>15. 男性巡逻秩序员负责男生宿舍的用水用电巡查工作，每天巡查三次，检查时间为早上 8 点 20 时，下午 3 点 20 时，晚上 7 点 20 时，及时关闭用水用电设备，发现损坏及时报修，并做好巡查记录。</p> <p>16. 戴好钢盔、统一服装、黑色皮鞋；展现良好的精神风貌；</p> <p>17. 落实岗位职责，按规定交接班，不迟到、不早退、不脱岗、不在岗上睡觉。</p>
保洁员（绿化养护员） 1	5	根据工作安排班次	<p>物业所提供的保洁服务按文中第一条“项目概况”的要求实施。学校所有室外区域。具体包括但不限于校园各种道路、广场、田径运动场、室外球场、绿化带、草坪、停车场、空地以及其他红线范围内的一切公共区域。负责校园办公及教学、生活设施保洁；学校教学区排水管道疏通、“灭四害”工作；校园教学区建筑物室内学生、学员宿舍、校园超市消毒工作及绿化养护工作。</p> <p>1. 校区内的垃圾箱（桶）内的垃圾及时清理，无垃圾满溢现象，每天清洗 1 次，保持垃圾设施清洁、无异味；垃圾箱外无垃圾散落、堆积；重大活动和节日、加大保洁清理力度；</p> <p>2. 校区的道路、广场、绿化带及教学楼、办公楼各楼层走廊、会议室、活动室、公共区域设专人保洁；学院大门每天清扫一次，户外公共区域每天清扫 2 次，各楼栋一层门厅每天清洁 2 次以上并巡回保洁，各楼层走廊、楼梯地板每天清洁 2 次并巡回保洁；楼梯扶手每日擦拭 1 次；各楼层玻璃每周清洁 1 次；室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭 3 次；每月检查天花板，确保无蜘蛛网；</p> <p>3. 水沟每周清理 1 次；共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨水井、化粪池、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；化粪池每半年检查 1 次，发现异常及时报告；</p> <p>4. 公共卫生间每天全面清扫冲洗 2 次以上，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、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药液；</p> <p>5. 对保洁区域进行巡查，确保楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证楼道内干净整洁；</p> <p>6. 根据学校实际情况开展防疫消杀和灭虫除害工作，每季度投放一次消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生，喷洒杀虫药时及时通知老师职工，并尽量避开正常上班时间；</p> <p>7. 垃圾中转站垃圾日产日清，保证无垃圾堆积，每天对垃圾中转站进行清扫清洁，确保无异味，每</p>

			<p>季度定期对垃圾中转站进行消毒；</p> <p>8. 利用暑假、寒假等时间对教室的天面、课桌、风扇、空调等进行全面清洁，并进行消毒。</p> <p>9. 消防栓、指示牌等公共设施；每周擦抹两次，保持干净、无污渍；</p> <p>10. 负责校园内所有绿地绿化区(带)松土施肥；淋水；拔杂草、割草；修剪枯枝、乔灌木；清理死树危树；倒树扶植；大树涂白；盆栽植物维护养护；绿化植物防晒防冻；植物病虫害防治、绿化养护和修整所产生的绿化垃圾清运等；</p> <p>11. 女性保洁员负责负责女生宿舍的用水用电巡查工作，每天巡查三次，检查时间为早上 8 点 20 时，下午 3 点 20 时，晚上 7 点 20, 及时关闭用水用电设备，发现损坏及时报修，并做好巡查记录。</p>
水电维修员	1	根据工作安排班次	<p>校内各办公楼、教学楼、体育馆、图书馆、教学实验实训室、食堂、室外路灯、等所有公共部分及学员、学生宿舍内、校园超市的维修</p> <p>1. 供电系统管理维护。包括电线电缆、电气照明、消防指示灯具检查及安装、配电送电等系统和设备的年检、日常维护、零星维修等（单次花费金额不高于 500 元的维护及维修）。</p> <p>2. 给排水系统管理维护。包括管道、水箱、阀门、水泵、消防水管网、热水等系统和设备的年检、日常维护、零星维修等（单次花费金额不高于 500 元的维护及维修）。</p> <p>3. 配合学校内开展的各项大型考试、活动的临时用水、用电的安装并派专人值守至考试、活动结束等。</p> <p>4. 节假日、周六周日正常维修。</p> <p>5. 教室维修需在周六日或课间休息期间进行。</p> <p>6. 学校内水电维修所需材料由学校负责管理，物业服务公司以坏换新向学校领取或在征得学校同意后先维修，凭维修台账与学校结算。</p>
学员宿舍服务员	10人	根据工作安排班次	<p>负责 8 栋学员宿舍楼的前台工作，负责 8 栋、12 栋、13 栋学员宿舍楼的客房服务和公共部位的卫生工作，负责学校培训和会议的茶歇工作。</p> <p>一、前台及茶歇服务工作</p> <p>(一) 客房主管及前台服务人员</p> <p>1. 保持前台工作区域整洁、有序，宣传品摆放规范。</p> <p>2. 始终按规范着装，保持职业化的仪容仪表和积极的精神面貌。</p> <p>3. 认真做好交接班记录，确保工作信息无缝传递。</p> <p>4. 接待与入住/退房手续办理、确保登记信息（证件、房型）100%准确。</p> <p>5. 提供咨询与服务，处理学员问询、需求与投诉。接到投诉时，首先安抚学员情绪，当场记录要点，并立即向上级汇报或按权限处理。所有跟进事</p>

			<p>项需有记录、有反馈，确保在承诺时间内给予客人答复。</p> <p>6. 严格为学员保密，未经允许不得泄露房号、姓名等隐私。妥善保管客房钥匙、门卡，并按规定执行访客登记制度，保障学员安全。</p> <p>(二) 茶歇服务工作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 穿着统一、整洁的制服，佩戴工牌，个人卫生符合食品服务规范。严格遵守食品安全规定，操作时佩戴手套或使用工具取用直接入口食品。</li> <li>2. 服务过程中始终使用礼貌用语，保持微笑，避免长时间私人交谈。</li> <li>3. 提前明确活动人数、茶歇时间、特殊需求（如素食、过敏原）及学校要求。</li> <li>4. 检查所有设备（净水器、热水壶）运转正常，并备足补给。</li> <li>5. 在茶歇全程值守，及时补充消耗量大的食品与饮品，确保供应不断档。</li> <li>6. 始终保持茶水台及周边区域整洁，快速清理洒漏物及用过的餐具，更换污损的餐碟。</li> <li>7. 主动、友好地回应宾客询问，熟悉主要茶点的名称与成分。</li> <li>8. 按需为宾客冲泡或取用饮品，操作专业、卫生。提供的咖啡、茶等热饮温度适宜。</li> <li>9. 按规定处理剩余食品，清洁并归还所有设备、餐具，恢复场地原状。完成物品消耗清点，并反馈给相关负责人。</li> </ol> <p>二、学员宿舍楼服务工作</p> <p>学员宿舍楼每天早上10点应完成一次保洁工作，及时补充损耗品，按学员要求及时更换床上用品具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 门无灰尘、无污垢；门锁使用正常；</li> <li>2. 行李柜、电视机柜、写字台、茶几、椅子、床头柜无积灰、无污渍，无杂物、物品配齐及摆放正确；</li> <li>3. 电器：电视机、电脑、空调、电热开水壶、总控开关使用正常，无积灰、无污渍、完好开水壶内无水垢。灯具：筒灯、客厅吸顶灯、卫生间灯使用正常，无积灰、无污渍、完好；</li> <li>4. 窗帘无污渍、无破损、位置正确；</li> <li>5. 窗台护拦、窗台、轨道、地面无积尘、无污渍、无毛发；</li> <li>6. 玻璃无污渍、无破损；</li> <li>7. 床头柜、铺床整齐到位，无毛发无污渍；</li> <li>8. 地角线无积灰，无污渍；</li> </ol>
--	--	--	---

				<p>9.地面无杂物、无污渍、无毛发（范围包括：行李柜、电视柜、床底、床头柜等），宿舍内墙面无污渍（茶渍、痰渍），天花板无蜘蛛网，托盘等无积灰、无污渍；</p> <p>10.卫生间：卫生间门无积尘、无污渍、门完好，洗簌台无积尘、无污渍，墙面、瓷砖、地面、马桶、地漏等干净无毛发、无污渍完好使用正常，浴室玻璃干净明亮无水垢完好使用正常，杯具干净明亮、无破损等物品配齐、易耗品及巾类等物品配齐，摆放正确，排风扇使用正常、出风口无积灰、无污渍，卫生间镜子干净明亮；</p> <p>11.垃圾桶完好无杂物、无污渍；</p> <p>12.走廊地面、护拦、地角线、挂画、墙面、天花板等无蜘蛛网、无积灰、无污渍，保持干净。</p>
超市服务员	4人	根据工作安排班次	负责学校超市的收银、收货、补货、清洁、订单录入等各项工作。	<p>1. 收银操作：熟练操作收银系统，准确、快速地为商品扫码、计价、收款、找零。</p> <p>2. 商品处理：协助商品上架、理货与盘点，熟悉商品位置和价格，及时反馈缺货与临期商品信息。</p> <p>3. 现金管理：妥善保管营业款，做到日清日结，账实相符，并按规定流程进行交接与存款。</p> <p>4. 服务：热情、耐心地解答顾客咨询，处理简单的售后问题(如退换货)，维持收银区秩序与卫生。</p>

## （二）服务人员素质要求

1. 所有服务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，无不良爱好，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能，知法、懂法、守法，严格遵守校园各项管理规定。

2. 项目经理（1人）：全面负责项目的各项服务工作，及时与采购人做好沟通、协调工作，须具备3年以上办公项目物业服务的工作经验，专科学历及以上，年龄45岁以下。有较高政治思想素质，具备专业管理知识及学校后勤、安保管经验、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，能根据采购人的要求独立、全面负责校区安保、清洁、学员、学生宿舍管理、超市收银服务等日常物业服务的管理工作。

3. 安保人员（8人）：含校园门值秩序员，身体健康。具备3年以上物业管理或安保管工作经验，具有公安部门颁发的保安员证书，熟悉相关管理法律法规，政治素质好，作风正派，有较强的组织协调能力，女性50周岁以下，男性55周岁以下。

4. 保洁人员(5人): 负责学校公共区域的保洁及绿化工作, 女性或男性要求55周岁以下。

5. 水电维修员(1人): 维修人员须持有电工证, 持有电梯安全管理人员证, 具有三年以上的类似岗位工作经验, 要求男性, 55周岁以下。

6. 学员宿舍服务员(10人):

学员宿舍服务员10人(女, 服务期限从2026年8月至2027年4月, 服务期限为8个月), 其中: 客房主管1名(兼职前厅接待员), 负责学员宿舍楼的运行与管理, 负责计划、组织、指挥及控制所有房务事宜, 要求具有2年以上的客房管理工作经验, 大专及以上学历及以上; 前台接待员1名; 客房服务员8名。要求客房主管及前台接待员, 35周岁以下, 形象好, 普通话标准; 客房服务员, 45周岁以下, 形象好, 普通话标准。

7. 超市服务员(4人):

超市服务员4人, 具体要求: 具备基本的计算能力和电脑操作能力, 工作细心、认真负责; 诚实可靠, 有良好的服务意识和沟通能力, 能适应站姿工作及客流高峰期的忙碌; 需办理健康证, 服务对象主要是学员、学生, 应耐心且熟悉学员学生常用的商品和消费习惯, 40周岁以下。

(三) 服务质量要求

1. 根据行业服务标准与采购人规定要求, 在采购人管理部门和保卫部门指导下, 独立运作, 落实校园安全保卫整体方案, 并结合校园变化实际在实践中不断完善, 维持校园治安管理秩序, 维护校园安全和稳定, 做到全年无责任事故和责任案件发生。

2. 树立“服务第一、客户至上”的思想, 切实维护学校与师生的人身和财产安全。

3. 管理坚持原则、慎密严谨; 服务以人为本、主动热情; 处理问题高度警惕、有理有节。

4. 上岗人员仪表清洁, 业务操作规范, 礼貌待人, 保持岗位卫生整洁。

5. 依法办事, 文明执勤, 不与师生发生争吵, 杜绝安保人员与师生发生冲突, 禁止安保人员出手伤及师生人身安全, 做到打不还手、骂不还口。

6. 能针对不同的服务对象, 从实际出发, 灵活妥善处理不同问题。

(四) 服务管理要求

1. 中标人负责所有从业人员(含临时增加人员)、见习或实习人员的工资、

五险、加班费、劳保用品费、按规定提取的福利费及国家地方规定必须缴纳的费用。

2. 中标人负责校园保洁方面的费用，主要包括购买保洁工具（如扫把、垃圾铲、拖把、毛巾等及其他未列明用品）及日常保洁耗材（如洗手液、洁厕精、蚊香等及其未列明的用品）的费用。

3. 中标人负责绿化养护方面的费用，主要包括负责购买和维修园林机械及其他绿化工具，日常养护用的化肥、农药、燃油等费用。

4. 中标人负责水电维修方面的费用，主要包括负责购买和维修所用的工具等费用，负责伍元及以下的单项耗材费用。日常维修耗材伍元（不含伍元）以上维修材料由维修人员提出使用计划，学校负责提供材料。所有人工费在伍佰元（500元）及以下的维修项目均由物业公司负责完成（含因维修而更换的水电线路及设备安装等工作）。较大项目的维修由物业公司向学校提出计划，学校根据具体情况安排。

5. 中标人负责安保消防方面的费用，主要包括安保和消防工具及设备（如对讲机、充电式手电筒等及其它未列明用品）的费用。

6. 中标人负责每年两次清理校园区化粪池和四次四害消杀方面的费用。要求安排专业的化粪池清理公司每年两次清理学校校园区化粪池，安排消杀公司每年4次在校园区内开展灭鼠、蚊、蟑、蝇的工作，事前事后报管理部门登记备案。

7. 中标人负责物业人员行政办公用品、通讯费、统一服装、承担物资装备折旧费用及其他不可预见费用。

8. 中标人负责所有从业人员培训费用。自行承担公司所属员工各类事故赔偿费用。

9. 中标人结合实际情况通过已购有、租赁或新采购等方式自行选定投入相应设备档次，基本设备要求为最低准入标准，要求保证设备正常使用。

10. 中标人采购器具耗材明细表

卫生保洁设备及耗材表			
序号	设备名称	数量或要求	备注
1	公共场所消杀设备	2	
2	高压冲洗设备	2	
3	洗手液		指定区域卫生间必备
4	蚊香		指定区域卫生间必备

5	垃圾袋		按需备足
6	消毒液/粉		按需备足
7	扫把、拖把、垃圾铲等保洁工具		按需备足
8	洗衣粉、洗洁精、洁厕剂、玻璃清洁剂等清洁用品		按需备足
9	采购四害、蚁害、蛇害等防治器具耗材		按需备足
<b>绿化养护部分</b>			
序号	器具耗材	数量或要求	备注
1	打草机	2	
2	钩刀、枝剪、锄头等绿化养护工具		按需备足
<b>维修部分</b>			
序号	器具耗材	数量或要求	备注
1	切割机	1	
2	电焊机	1	
3	疏通机	1	
4	漏电测试表	1	
5	接地电阻测试仪	1	
6	冲击钻、手电钻、手砂轮、万用表、压力测试表等工具		按需备足
7	5元及以下耗材		按需备足
<b>安保消防部分</b>			
序号	器具耗材	数量或要求	备注
1	对讲机	8	
2	充电式手电筒	6	
3	防爆钢叉、盾牌	6	
4	胶警棍	6	
5	防刺背心、手套	6	
6	雨衣、雨鞋		按需备足
7	反光背心	6	
8	雪糕筒		按需备足

9	强光手电	6	
10	停车警示牌		按需备足
11	警戒带		按需备足
12	铁马		按需备足
13	白手套		按需备足
14	封条		按需备足
15	黑黄带		按需备足

#### 其他要求

1. 中标人有严格的管理制度和培训制度，安排上岗人员必须开展岗前培训，经采购人管理部门考核合格后方可上岗。各岗位人员统一着工作制服上岗，着制式服装，仪表端庄；按时上岗，不抽烟、不吃零食、不玩手机、不看书报、不闲谈、不擅离工作岗位，为师生提供文明礼貌服务，营造良好的校园生活环境。

2. 中标人在服务期间如发生员工工伤，人身意外事故伤害，劳资纠纷、福利纠纷等均由中标人承担全部责任，与采购人无关。

3. 中标人的协管人员必须严格遵守国家的法律、法规以及采购人的各项规章管理制度，积极配合采购人的检查和监督。

4. 在服务期间，校园内如发生突发事件，中标人应在第一时间到现场维护秩序并向采购人报告，及时控制事态，并配合采购人做好处理工作。

5. 每个岗位必须配备对讲机一台及相关器械。

6. 每个岗位必须满员上岗，员工作息时间由中标人统筹安排。

7. 中标人在服务期间，因发生撬门、撬窗、入室盗窃及抢劫案件的，造成学校或者教职工及学生个人人身财产损失的，由相关部门鉴定后，由中标人进行赔偿。

8. 中标人在服务期间，发生火情，因处置不当或平时维护不当，造成学校或者教职工及学生个人人身及财产安全，由相关部门鉴定后，由中标人进行赔偿。

9. 投标人必须依照本项目要求提供服务方案及服务承诺书。

10. 中标人签订合同后须向采购人管理部门提供完整的服务本项目的员工名单、员工档案材料。为确保服务质量，保证员工工作的稳定性，中标人给予员工的报酬必须按国家的有关规定执行，所配备人员每月综合待遇不低于国家相关文件规定的标准，以上待遇包含按照社保文件标准缴纳社保、按上级文件标准发放高温补助；按国家规定法定节假日发放加班费，按上级有关文件规定购买意外险

等费用，采购人管理部门有权力核实中标人发放员工报酬的情况。（以上不响应做无效投标处理）

11. 中标人对服务人员的调整须与采购人管理部门协商，经采购人管理部门书面同意后才可调整。

12. 中标人必须配合学校落实公共机构节能管理单独制订节能管理方案，明确落实措施。

13. 配合学校开展城市垃圾分类管理要求，制订垃圾分类管理方案，校内垃圾中转站实施南宁市生活垃圾分类要求进行分类集中、分类外运处理。化粪池清理采用环保车载吸污净化设备，进行城市粪便无害化处理。

14. 制定符合本项目的公共卫生事件应急预案。

15. 所有服务人员的饮食、住宿由中标人自行安排。

16. 办公、管理用房由采购人提供。

17. 服务过程中产生的水电费由采购人支付。但物业服务公司办公、管理用房产生的水电费由中标人自行承担。

18. 如在合同期内因政策原因导致最低工资标准、社保基数、法定税率等调整或采购人因工作需要增加服务内容、服务面积、服务人员的，应由采购人与中标人双方另行签订补充协议按政策要求和相关费用标准进行相应调整。

### 三、项目预算

根据上述人员要求，参照相关单位的做法，结合学校的实际，按照政府采购的相关规定。学校此次物业采购期限为1年，服务期限（学员宿舍服务员按服务期限8个月计算）按12月计算，人员不少于29人，采购预算118万元。

### 四、项目服务检查标准

#### 1. 卫生与保洁服务检查标准

卫生保洁项目	项目分值	工作标准	质量标准	检查打分标准
洗手间及洗手间各设施、设备	10分	拖地两次、每天保洁、清洁4次以上。	无明显异味、台面无污渍、无杂物、隔板、墙壁上无其它张贴物、无乱图乱画痕迹、镜面光亮无污渍，地面无垃圾、地漏洁净通畅无积水、无明显脚印，便器无污渍、无垃圾，纸篓无污渍、纸篓内的垃圾不超	检查每次每2-4项不合格扣0.2分,5项以上不合格扣0.5分。

			过 1/2、损坏器件报修及时。	
宿舍 房间, 大厅 及各 楼层 地面、 家俱、 电器	15 分	每天清扫 灰尘 4 次 以上,拖洗 1 次以上。	干净无垃圾、无明显污渍、无 明显脚印、无积水、地面光亮 洁净度为高。	每次检查有 2-5 处不合格 扣 0.2 分,6 处以上不合 格每次 0.5 分。
室外 地面、 路面	15 分	每天清扫 2 次以上。	保洁范围内所有室外地面、路 面干净无垃圾、无明显积水、 无堆积落叶、无卫生死角。	每次检查有 2-5 处不合格 扣 0.2 分,6 处以上不合 格每次 0.5 分。
垃圾 桶	10 分	每天保洁、 清理 2 次 以上。	垃圾桶表面无灰尘、无污渍、 无异味,存垃圾量保持不高于 1/2。	每次检查有 5 个以下不合 格 扣 0.5 分,6 个以上不合 格扣 1 分。
人行 步梯、 连廊	10 分	每天清扫 2 次,拖洗 1 次以上。	步梯台阶干净无垃圾、无泥 沙、无污渍,扶手无灰尘、地 漏洁净通畅无积水。	每次检查有 2-5 处不合格 扣 0.5 分,6 处以上不合 格每次 1 分。
玻璃、 墙壁	6 分	每月刮洗 玻璃 2 次, 墙壁随时 保洁。	玻璃表面光洁明亮、无明显指 印污渍、墙壁干净无乱张贴广 告、无蚊虫印、无蜘蛛网。	每次检查有 5 处以下不合 格扣 0.5 分,6 处以上不 合格扣 1 分。
公共 设施 (橱 窗、指 示牌、 消火 栓、路 灯杆 等)	4 分	每天保洁 1 次。	设施表面无积尘、无乱张贴广 告、无垃圾。	检查每次有 5 处以下不合 格扣 0.3 分,6 处以上不 合格扣 0.5 分。
天面	6 分	每月定时 清扫 1 次。	天面无积尘、无蚊虫印、无蜘 蛛网。	检查每次有 5 处以下不合 格扣 0.3 分,6 处以上不 合格扣 0.5 分。
运动 场所	4 分	每天清扫 1 至 2 次。	运动场内无垃圾杂物。	检查每次有 2 处以下不合 格扣 0.1 分没有定期割草 的为不合格扣 0.2 分。

垃圾清运	5分	将垃圾从临时堆放点及时清运至市环卫垃圾场或其它指定地点，每天清运2次。	垃圾无外溢，垃圾桶及其周边干净无污渍。	垃圾清运不及时，每次扣0.5分，不清每次扣2分。
特定保洁	5分	重大活动、会议、检查，重要领导、专家、嘉宾来访时的相关保洁工作。	指定线路干净，途中厕所干净，相关物品、指示牌等摆放整齐。	相关人员指出路线不干净的，每提1次1处扣0.5分；影响会议活动的，每次扣5分。
四害	5分	参考疾病预防控制中心的标准，定期灭杀	参考疾病预防控制中心的消杀标准，无四害危害。	有人反映发现四害未及时处理1次扣1分，有人投诉1次扣1分。
蚁害	5分	参考疾病预防控制中心的标准，定期灭杀。	参考疾病预防控制中心和行业标准，确保校内无蚁害危害。	有人反映发现蚁害未及时处理1次扣1分，有人投诉1次扣1分，有蚁害伤人的1次扣5分，属于群伤的1次扣5分。
<p>说明：根据检查标准，采用评分制，总分为100分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核1次，考核成绩90分（含90分）以上为合格。对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。</p>				

## 2. 绿化养护服务检查标准

绿化养护	项目总分	工作标准	质量标准	检查打分标准
苗木松土施肥淋水	40分	常规松土施肥2次，应急施肥若干次，每棵施肥量严格按照要求施放，施肥后及时淋水；施肥后	绿化植物周边土壤通透性好，无缺肥缺水现象发生。	每次检查每2处做不合格的扣5分；施肥量不足的，每次扣5分，无施肥的每次扣20分。浇水不足的每次扣5分，该浇水不浇水的

		及时做好场地清理；定时淋水。		每次扣 10 分。
修剪、割草、拔杂草	20 分	保持无枯枝、杂草、垃圾，定期修剪、割草、拔杂草。	绿化区域内无死树危树、枯枝败叶、杂草杂树、徒长变形枝；草坪草纯净规整，不高于 5 厘米；植物生长良好美观；硬化地无杂草杂树野生；树枝不妨碍人行车行。	每次检查每处不合格扣 1 分；修剪不合格，每次扣 2 分，没有定期修剪，每次扣 10 分；杂草拔不干净，每处扣 1 分，扣完为止，不拔杂草的，每次扣 5 分。
绿地保洁	10 分	保持无枯枝、杂草、垃圾。	绿化区域内无垃圾、碎石、枯枝落叶、杂草、树木生长良好美观。	检查每次有 1 处做不合格扣 10 分；没有定期修剪、施肥、浇水、除草的为不合格扣 10 分。
盆栽花卉管理	5 分	定期进行肥水管理，叶面保养、盆面保洁。	无脏、无枯、无倒、无萎蔫、无盆歪盆倒现象，叶面干净。	有脏、枯、倒、萎蔫、盆歪盆倒现象，叶面不干净的，每项扣 1 分，扣完为止。
病虫害防治	10 分	定期查杀害虫、刷石灰。	基本无病虫害危害症状发生。	病虫害防治不及时，每次扣 2 分，不刷石灰的扣 5 分。
防倒伏、防晒防冻、防涝	10 分	定期检查，刮风下雨天气的要随时发现随时处理。	无倒伏、无冻害、无晒伤。	有倒伏、冻害、晒伤、涝枯的，每项每棵树扣 1 分，扣完为止；因措施不力或渎职做不到位造成树死的，要原价赔偿或恢复原样并扣 10 分。
运动场草皮	5 分		有杂草或草皮不超过 4cm。	检查每次有 2 处以下不合格扣 0.1 分没有定期割草的为不合格扣 0.2 分。
<p>说明：根据检查标准，采用评分制，总分为 100 分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核 1 次，考核成绩 90 分（含 90 分）以上为合格。对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。</p>				

### 3. 学校校内设施设备、会议培训服务检查标准

根据检查标准，采用评分制，总分为 100 分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核 1 次，考核成绩 90 分以上（含 90 分）为合格，对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。检查项目和打分

标准如下：

(1) 未及时对学生宿舍，学生、学员教室，室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等教学和培训设施设备检查及开关的扣 2 分/次；

(2) 未按要求定时对学生宿舍的用水用电巡查的扣 2 分/次；

(3) 对发现的学生宿舍、学生、学员教室，室内外训练馆和场地水、电设备及其它教学设备和设施有损坏，不及时报修的扣 5 分/次；

(4) 没有按要求做好巡查记录的扣 2 分/次；

(5) 没有按要求为学校培训、会务等活动提供服务的扣 5 分/次。

#### 4. 水电设施维护维修检查标准

根据检查标准，采用评分制，本项总分为 100 分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核 1 次，考核成绩 90 分以上（含 90 分）为合格，对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。检查项目和打分标准如下：

(1) 未按照每个校区每天 24 小时安排水电人员值守并做好值班记录的扣 1 分/次；

(2) 未做好维修台账工作的扣 1 分/次；

(3) 未配合学校做好应急突发抢修扣 1 分/次；

(4) 未做到预防故障、设备维护、管理措施到位；保证水、电、等设备运行正常、无事故隐患扣 1 分/次；

(5) 对照明灯具、水龙头和各种阀门、开关等损坏未及时更换、出现常明灯、长流水现象的扣 1 分/次；

(6) 未做到急修 10 分钟到位，小修半小时内到位，四小时内完成；一般维修当天完成；较大或有一定难度的维修 48 小时内完成的扣 1 分/次；

(7) 维修人员未及时清理维修过程中产生垃圾的扣 1 分/次；

(8) 所聘请的电工没有上岗证的扣 1 分/次. 人；

(9) 未做到配电设施每周巡视检查 1 次，二次供水、排涝系统每天巡视并做好巡视记录的扣 1 分/次；

(10) 未按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；使二次供水水质符合卫生许可的扣 1 分/次；

(11) 因物业服务工作原因，导致排水系统堵塞，道路积水，地下室、车库、

设备房积水、浸泡发生的扣 1 分/次；

(12) 未配合学校做好节能、安全用电宣传的扣 1 分/次。

### 5. 安保服务检查标准

检查项目	分值	工作标准	检查打分标准
安保人员是否认真履行职责，严格交接制度，有值勤值班记录	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。
安保人员是否举止文明，姿态端庄，保持良好的精神面貌和形象	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。
大门、安防、消防监控室 24 小时值班，校园 24 小时巡逻，有巡查记录	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。
车辆是否停放有序，大型活动及重要会议、上下班高峰期是否有专人指挥车辆行驶	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。
安保人员配置和执勤岗点配置是否符合要求	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。
是否有应对突发事件应急预案和人员业务培训实施计划	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。
安保人员是否会使用各种消防、物防、技防设备和器材，懂得一般救护知识	10 分	按岗位工作要求	发现一人不符扣 0.5 分，扣完为止。
安保人员是否统一制服和挂牌上岗，是否擅离岗位，是否在岗看书看报看手机或与人闲聊影响工作	15 分	按岗位工作要求	发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。
无治安案件、火灾事故	15 分	按岗位工作要求	发生一起不得分。
<p>说明：根据检查标准，采用评分制，以上每项总分为 100 分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核 1 次，考核成绩 90 分以上（按以上 5 项的平均分，含 90 分）为合格，对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。</p>			

## 五、项目服务考评制度

采购人物业管理部门将对物业服务质量进行全程监督和考核，根据检查标准，采用评分制和采取日常不定期抽查与月度、年度专项检查相结合，对抽查、专项

检查发现的问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象的，将依据合同约定和检查标准，作出相应的违约处理与处罚。主要考评规定如下：

（一）月度考核：根据以上五项检查标准，采用评分制，每1项为100分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核1次，考核评分90分以上（按以上5项的平均分，含90分）为合格，90分以下为不合格，对抽查和专项检查发现问题按检查标准扣分，除要求在规定时间内进行整改外，扣减当月物业管理服务费的2%，年度内有6个月（含6个）以上考核不合格的，采购人有权单方面终止物业服务合同。

（二）年度考核：年度考核分为合格和不合格两种，年度考核评分90分以上（含90分）为合格，未达90分为不合格。年度考核不合格的，扣减当年度物业管理服务费的2%。年度考核评分计算公式：年度考核评分=月度考核评分总和÷12。

（三）中标人未执行投标文件、合同规定任务的或对采购人要求整改的问题无故未在规定时间内完成整改的，采购人有权扣减管理服务费用总额的2%，

（四）未按合同规定派足人员的，必须在15日内补齐人员，15日内未补齐的，甲方扣除乙方当月物业服务费500元/人，合同期内累计三次，甲方有权单方面解除合同。

（五）未经采购人物业管理部门同意，擅自更换物业经理或一次性更换2名以上人员的，每次扣减服务费3000元。

（六）未及时（人员上岗15日内）配备派驻服务人员的统一服装，给工作带来不良影响的，每人每天扣减30元。

（七）将物业服务或其中任何一项服务分包、转包给第三方管理的，一经发现甲方有权单方面解除合同。

（八）考评小组组成：由采购人物业管理部门牵头，各相关服务对象组成。

## **六、投标人资格及要求**

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(六) 法律、行政法规规定的其他条件；

(七) 本项目不接受联合体投标，中标人中标后不能将其中任何一项服务转包给第三方管理，不得擅自占用所辖物业的建筑房屋、设施设备或改变其使用功能；对任何设备的超常维修和配件更换均需征得业主批准后方可进行。

### **七、服务期限**

本项目服务期限：自签订合同之日起一年。

### **八、付款方式**

合同签订后学校按月支付服务费（每月支付上一个月的服务费）。

### **九、履约保证金**

中标人在收到成交通知书 5 日内，向采购人缴纳成交金额的 2%作为履约保证金，否则采购人可以取消成交资格。合同履行结束后，如无服务质量问题，由成交人提出书面申请，采购人于 20 个工作日内无息返还履约保证金。

**十、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。**

### 三、报价表

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

## 第一章 报价表

### 报价表

采购项目编号：GXZC2026-C3-001205-CGZX

采购项目名称：广西壮族自治区警官学校物业服务采购

#### 本项目

服务项目名称	服务内容	报价(元)	说明
广西壮族自治区警官学校物业服务采购	本项目物业服务内容主要包括卫生与保洁服务、绿化养护服务、学员、学生宿舍及教学楼管理服务、超市服务、水电维护维修服务、安保服务、消防管理维护和维修服务、电梯运行维护服务、生活垃圾分类收集及外运处理服务等。 (与招标文件采购需求完全一致)	1179012.74	/
合计		1179012.74	/

总报价(人民币大写)：壹佰壹拾柒万玖仟零壹拾贰元柒角肆分(¥1179012.74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)：\_\_\_\_\_

磋商人名称(盖章)：广西朋宇组物业服务有限责任公司

报价时间：2026年5月25日



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

1 真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

广西壮族自治区警官学校物业服务采购项目报价明细表  
(不含学员宿舍服务员部分)

一、人员工资

序号	岗位/职务	数量	工资标准	月费用	1年费用(元)
1	物业经理	1	3000.00	3000.00	36000.00
2	安保人员(校园门值秩序员)	5	2400.00	12000.00	144000.00
3	安保人员(巡逻秩序员)	3	2500.00	7500.00	90000.00
4	保洁员(绿化养护员)	5	2300.00	11500.00	138000.00
5	水电维修员	1	2600.00	2600.00	31200.00
6	超市服务员	4	2400.00	9600.00	115200.00
人员工资小计		19	/	46200.00	554400.00

二、员工福利

序号	测算内容	数量	单价(元/人/月)	月费用(元)	1年费用(元)
1	社会保险费用(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等,按南宁市现行社保基数及比例核算)	17	981.90	16692.30	200307.60
	社会保险费用(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等,按南宁市现行社保基数及比例核算)-我公司承担	2	981.90	1963.80	23565.60
2	人身意外险费用(230元/人/年)	19	19.16	364.04	4368.48
3	大病医疗(90元/人/年)	19	50	142.50	1710.00
4	加班费、各种福利、补贴等	19	/	800.00	9600.00
5	服装费(按折旧核算)	19	/	500.00	6000.00
员工福利小计				8498.84	221986.08

三、物资费用

序号	测算内容	数量	单价(元/项/月)	月费用(元)	1年费用(元)
1	行政办公用品、通讯费、培训费、承担物资装备折旧费及其他不可预见费用	/	/	200.00	2400.00
2	物业服务(保洁、绿化养护、水电)	/	/	1400.00	16800.00


 广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

2 真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购项目报价明细表 (不含学员宿舍服务员部分)					
	维修、安保消防等) 物资设备及 耗材费用				
3	每年两次清理校园区化粪池和四 次四害消杀方面等费用	/	/	1800.00	21600.00
物资费用小计				3400.00	40800.00
四、项目合理利润					
序号	测算内容	数量	单价(元/ 项/月)	月费用(元)	1年费用(元)
1	合理利润(以上项目总和的1.5%)	/	/	1021.48	12257.79
五、法定税费					
序号	测算内容	数量	单价(元/ 项/月)	月费用(元)	1年费用(元)
1	以上项目总和的6.34%	/	/	4382.23	52586.74
六、合计					
序号	测算内容	数量	单价(元/ 项/月)	月费用(元)	1年费用(元)
1	以上一至五项费用总计			73502.55	882030.61



广西壮族自治区警官学校物业服务采购

广西壮族自治区警官学校物业服务采购项目报价明细表  
(学员宿舍服务员部分)

一、人员工资					
序号	岗位/职务	数量	工资标准	月费用	8个月费用(元)
1	学员宿舍服务员 (客房主管兼职前厅接待员)	1	2600.00	2600.00	20800.00
2	学员宿舍服务员 (前台接待员)	1	2400.00	2400.00	19200.00
3	客房服务员	8	2300.00	18400.00	147200.00
人员工资小计		10	/	23400.00	187200.00
二、员工福利					
序号	测算内容	数量	单价 (元/人/月)	月费用 (元)	8个月费用(元)
1	社会保险费用(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险按南宁市现行社保基数及比例核算)	10	981.90	9819.00	78552.00
2	人身意外险费用(230元/人/年)	10	19.16	191.60	1532.80
3	大病医疗(90元/人/年)	10	7.50	75.00	600.00
4	加班费、各种福利、补贴等	10		608.00	4864.00
5	服装费(按折旧核算)	10	/	200.00	1600.00
员工福利小计				10893.6	87148.8
三、物资费用					
序号	测算内容	数量	单价 (元/项/月)	月费用 (元)	8个月费用(元)
1	行政办公用品、通讯费、培训费、承担物资装备折旧费及其他不可预见费用	/	/	100.00	800.00



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

4 真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

物资费用小计				100.00	800.00
四、项目合理利润					
序号	测算内容	数量	单价 (元/项/月)	月费用 (元)	8个月费用(元)
1	合理利润(以上项目总和的1.5%)	/	/	515.90	4127.23
、					
序号	测算内容	数量	单价 (元/项/月)	月费用 (元)	8个月费用(元)
1	以上项目总和的6.34%	/	/	2213.26	17706.10
六、合计					
序号	测算内容	数量	单价 (元/项/月)	月费用 (元)	8个月费用(元)
1	以上一至五项费用总计			37122.77	296982.13



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PRKPERTY MANAGEMENT CO.,LIT

5 真诚服务到永远 卓越管理至无限

## 四、中小企业声明函

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

### 中小企业声明函（工程、服务）

#### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加广西壮族自治区警官学校的广西壮族自治区警官学校物业服务采购采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 广西壮族自治区警官学校物业服务采购，属于物业管理行业；承建（承接）企业为广西朋宇组物业服务有限责任公司，从业人员406人，营业收入为28734.335832万元，资产总额为14454.837899万元，属于中型企业；

2. /（标的名称），属于/（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称）、从业人员/人，营业收入为/万元，资产总额为/万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：广西朋宇组物业服务有限责任公司

日期：2026年5月23日

备注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。2、采购文件中明确的所属行业名称是根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定确定。



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

1 真诚服务到永远 卓越管理至无限

## 五、商务响应表

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

### 第二章 商务、技术响应、偏离情况说明表

商务、技术响应、偏离情况说明表

项目名称：广西壮族自治区警官学校物业服务采购

项目编号：GXZC2026-C3-001205-CGZX

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
商务部分				
1	项目服务期限	<p><u>我公司承诺完全响应以下条款内容：</u></p> <p>项目服务期限</p> <p>项目服务期限：自签订合同之日起一年。</p>	响应/无偏离	/
2	<p>六、投标人资格及要求</p> <p>(一) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p>	<p><u>我公司承诺完全响应以下条款内容：</u></p> <p>六、投标人资格及要求</p> <p>(一) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

2

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>(五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(六) 法律、行政法规规定的其他条件；</p> <p>(七) 本项目不接受联合体投标，中标人中标后不能将其中任何一项服务转包给第三方管理，不得擅自占用所辖物业的建筑房屋、设施设备或改变其使用功能；对任何设备的超常维修和配件更换均需征得业主批准后方可进行。</p>	<p>(五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(六) 法律、行政法规规定的其他条件；</p> <p>(七) 本项目不接受联合体投标，中标人中标后不能将其中任何一项服务转包给第三方管理，不得擅自占用所辖物业的建筑房屋、设施设备或改变其使用功能；对任何设备的超常维修和配件更换均需征得业主批准后方可进行。</p>	响应/无偏离	/
3	<p>七、服务期限</p> <p>本项目服务期限：自签订合同之日起一年。</p>	<p><u>我公司承诺完全响应以下条款内容：</u></p> <p>七、服务期限</p> <p>本项目服务期限：自签订合同之日起一年。</p>	响应/无偏离	/
4	<p>八、付款方式</p> <p>合同签订后学校按月支付服务费（每月支付上一个月的服务费）。</p>	<p><u>我公司承诺完全响应以下条款内容：</u></p> <p>八、付款方式</p> <p>合同签订后学校按月支付服务费（每月支付上一个月的服务费）。</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

3

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
4	<p><b>九、履约保证金</b></p> <p>中标人在收到成交通知书 5 日内, 向采购人缴纳成交金额的 2% 作为履约保证金, 否则采购人可以取消成交资格。合同履行结束后, 如无服务质量问题, 由成交人提出书面申请, 采购人于 20 个工作日内无息退还履约保证金。</p>	<p><b>九、履约保证金</b></p> <p>中标人在收到成交通知书 5 日内, 向采购人缴纳成交金额的 2% 作为履约保证金, 否则采购人可以取消成交资格。合同履行结束后, 如无服务质量问题, 由成交人提出书面申请, 采购人于 20 个工作日内无息退还履约保证金。</p>	响应/无偏离	/
5	<p><b>十、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。</b></p>	<p><b>十、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。</b></p>	响应/无偏离	/
技术部分				
1	<p><b>一、项目概况</b></p> <p>(一) 项目内容: 本项目物业服务内容主要包括卫生与保洁服务、绿化养护服务、学员、学生宿舍及教学楼管理</p>	<p><b>一、项目概况</b></p> <p>(一) 项目内容: 本项目物业服务内容主要包括卫生与保洁服务、绿化养护服务、学员、学生宿舍及教学楼管理</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

4

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	<p>服务、超市服务、水电维护维修服务、安保服务、消防管理维护和维修服务、电梯运行维护服务、生活垃圾分类收集及外运处理服务等。</p> <p>(二) 项目规模</p> <p>1. 校区基本概况: 校区位于南宁市长堙路三里 3 号, 校区占地约 97 亩, 校园内建筑面积 28600 多平方米。需要提供物业服务的公共部位及面积主要包含以下内容, 下文所列各项除特别说明以外, 在合同期内均由物业服务单位负责:</p> <p>(1) 校园室外公共区域面积约 54570 m<sup>2</sup> (除指定区域外, 约 10000 m<sup>2</sup>), 学校学生正常上课期间, 由学生负责清扫, 其余时间为物业负责打扫。</p> <p>(2) 1 栋办公楼: 1 栋办公楼面积约 1900 m<sup>2</sup>, 共 7 层。</p> <p>(3) 2 栋第一教学楼: 2 栋第一教学楼面积约 980 m<sup>2</sup>, 共 5 层, 学校学生正常上课期间, 由学生负责清扫, 其余</p>	<p>服务、超市服务、水电维护维修服务、安保服务、消防管理维护和维修服务、电梯运行维护服务、生活垃圾分类收集及外运处理服务等。</p> <p>(二) 项目规模</p> <p>1. 校区基本概况: 校区位于南宁市长堙路三里 3 号, 校区占地约 97 亩, 校园内建筑面积 28600 多平方米。需要提供物业服务的公共部位及面积主要包含以下内容, 下文所列各项除特别说明以外, 在合同期内均由物业服务单位负责:</p> <p>(1) 校园室外公共区域面积约 54570 m<sup>2</sup> (除指定区域外, 约 10000 m<sup>2</sup>), 学校学生正常上课期间, 由学生负责清扫, 其余时间为物业负责打扫。</p> <p>(2) 1 栋办公楼: 1 栋办公楼面积约 1900 m<sup>2</sup>, 共 7 层。</p> <p>(3) 2 栋第一教学楼: 2 栋第一教学楼面积约 980 m<sup>2</sup>, 共 5 层, 学校学生正常上课期间, 由学生负责清扫, 其余</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

5

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	<p>时间为物业负责打扫。</p> <p>(4) 4 栋礼堂：面积约 660 m<sup>2</sup>。</p> <p>(5) 5 栋第二教学楼：5 栋第二教学楼面积约 2130 m<sup>2</sup>，学校学生正常课期间，由学生负责清扫，其余时间为物业负责打扫。</p> <p>(6) 8 栋学员宿舍楼：69 间客房服务及公共面积部分约 1100 m<sup>2</sup>。</p> <p>(7) 12 栋综合楼：12 栋 16 间学员客房服务及综合楼面积约 1080 m<sup>2</sup>。</p> <p>(8) 13 栋学员宿舍楼：13 栋学员宿舍有学员客房 30 间约 880 平方米。</p> <p>(9) 射击训练馆：射击训练馆面积约 2400 m<sup>2</sup>。</p> <p>(10) 3 栋图书馆：3 栋图书馆面积约 300 m<sup>2</sup>。</p> <p>(11) 学校公有住房：学校公有住房有 9 套，面积约 750 m<sup>2</sup>。</p>	<p>时间为物业负责打扫。</p> <p>(4) 4 栋礼堂：面积约 660 m<sup>2</sup>。</p> <p>(5) 5 栋第二教学楼：5 栋第二教学楼面积约 2130 m<sup>2</sup>，学校学生正常课期间，由学生负责清扫，其余时间为物业负责打扫。</p> <p>(6) 8 栋学员宿舍楼：69 间客房服务及公共面积部分约 1100 m<sup>2</sup>。</p> <p>(7) 12 栋综合楼：12 栋 16 间学员客房服务及综合楼面积约 1080 m<sup>2</sup>。</p> <p>(8) 13 栋学员宿舍楼：13 栋学员宿舍有学员客房 30 间约 880 平方米。</p> <p>(9) 射击训练馆：射击训练馆面积约 2400 m<sup>2</sup>。</p> <p>(10) 3 栋图书馆：3 栋图书馆面积约 300 m<sup>2</sup>。</p> <p>(11) 学校公有住房：学校公有住房有 9 套，面积约 750 m<sup>2</sup>。</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

6

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	<p>(12) 学校教学区排水管道疏通、“灭四害”工作。</p> <p>(13) 校园教学区建筑物室内消毒工作：建筑面积约 16000 m<sup>2</sup>。</p> <p>(14) 校区内的垃圾箱（桶）内的垃圾及时清理，运送到校内指定地点，校内垃圾中转站垃圾日产日清和校园超市卫生工作。</p> <p>(15) 食堂三楼分健身房约 600 平方米。</p> <p>(16) 绿化面积：绿化面积约 13620 m<sup>2</sup>。</p> <p>2.其他服务：</p> <p>(1) 学校校园秩序维护服务：</p> <p>①负责校园门卫管理、办公区、生活区、校园的保卫工作，维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患；</p> <p>②承担校园安全巡逻，保障校园内的设备、财产安全及师生、员工人身与财产的安全，维护校园内公共秩序的</p>	<p>(12) 学校教学区排水管道疏通、“灭四害”工作。</p> <p>(13) 校园教学区建筑物室内消毒工作：建筑面积约 16000 m<sup>2</sup>。</p> <p>(14) 校区内的垃圾箱（桶）内的垃圾及时清理，运送到校内指定地点，校内垃圾中转站垃圾日产日清和校园超市卫生工作。</p> <p>(15) 食堂三楼分健身房约 600 平方米。</p> <p>(16) 绿化面积：绿化面积约 13620 m<sup>2</sup>。</p> <p>2.其他服务：</p> <p>(1) 学校校园秩序维护服务：</p> <p>①负责校园门卫管理、办公区、生活区、校园的安全保卫工作，维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患；</p> <p>②承担校园安全巡逻，保障校园内的设备、财产安全及师生、员工人身与财产的安全，维护校园内公共秩序的</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

7

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	<p>稳定；</p> <p>③学校重大活动的安全警戒与秩序维护、配合安保科处理校区内各类纠纷；</p> <p>④突发事件的处置、安全隐患检查。</p> <p>⑤搬运培训、会务等活动物品和布置培训、会务等活动场地。</p> <p>(2) 维修服务：负责学校日常水电故障维修及室内门窗或桌椅的维修：如上下水管维修，水龙头、洗手盆、马桶等洁具维修；暗管漏水维修，老化水管管道更换；照明灯具更换；灯具安装；开关面板插座安装维修；停电、跳闸、短路等电路故障排除；电闸更换；学校电梯日常管理；门窗、桌椅的维修，门把手的更换等。</p> <p>(3) 学校培训、会务等活动服务。对学校承接的培训、会务等活动提供服务，服务范围包括：每次派出两人以上协助培训及会议等活动用品、物品的搬运、摆放，协助培</p>	<p>稳定；</p> <p>③学校重大活动的安全警戒与秩序维护、配合安保科处理校区内各类纠纷；</p> <p>④突发事件的处置、安全隐患检查。</p> <p>⑤搬运培训、会务等活动物品和布置培训、会务等活动场地。</p> <p>(2) 维修服务：负责学校日常水电故障维修及室内门窗或桌椅的维修：如上下水管维修，水龙头、洗手盆、马桶等洁具维修；暗管漏水维修，老化水管管道更换；照明灯具更换；灯具安装；开关面板插座安装维修；停电、跳闸、短路等电路故障排除；电闸更换；学校电梯日常管理；门窗、桌椅的维修，门把手的更换等。</p> <p>(3) 学校培训、会务等活动服务。对学校承接的培训、会务等活动提供服务，服务范围包括：每次派出两人以上协助培训及会议等活动用品、物品的搬运、摆放，协助培</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

8

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	<p>训及会议等活动会场场地布置；每次派出两人负责培训及会议等活动的茶歇工作；</p> <p>(4) 教学辅助服务工作：主要负责校区内所有学生宿舍、学生、学员教室，室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等设施设备检查和报修；负责教学培训设备的开关和报修。</p> <p>(5) 提供见习或实习的岗位，提升社会责任感。</p>	<p>训及会议等活动会场场地布置；每次派出两人负责培训及会议等活动的茶歇工作；</p> <p>(4) 教学辅助服务工作：主要负责校区内所有学生宿舍、学生、学员教室，室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等设施设备检查和报修；负责教学培训设备的开关和报修。</p> <p>(5) 提供见习或实习的岗位，提升社会责任感。</p>	响应/无偏离	/
2	<p><b>二、项目实施要求</b></p> <p>(一) 岗位人员配置及工作要求，整个项目要求配置人员共 29 人。</p> <p>1. 物业经理 1 人；</p> <p>2. 安保人员 8 人，其中：校园校门秩序员 5 人；巡逻秩序员 3 人；</p> <p>3. 保洁人员 5 人，主要负责学校办公、教学区楼、保</p>	<p><u>我公司承诺完全响应以下条款内容：</u></p> <p><b>二、项目实施要求</b></p> <p>(一) 岗位人员配置及工作要求，整个项目要求配置人员共 29 人。</p> <p>1. 物业经理 1 人；</p> <p>2. 安保人员 8 人，其中：校园校门秩序员 5 人；巡逻秩序员 3 人；</p> <p>3. 保洁人员 5 人，主要负责学校办公、教学区楼、保</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

9

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
2	洁及校园教学区室内消毒及校园绿化养护工作； 4.水电维修员 1 人； 5.学员宿舍服务员 10 人，其中：领班 1 人，前台服务员 1 人，客房服务员 8 人； 6.超市服务员 4 人。 工作要求具体如下：				洁及校园教学区室内消毒及校园绿化养护工作； 4.水电维修员 1 人； 5.学员宿舍服务员 10 人，其中：领班 1 人，前台服务员 1 人，客房服务员 8 人； 6.超市服务员 4 人。 工作要求具体如下：				响应/无偏离	/
	岗位	人数	班次	负责区域及职责	岗位	人数	班次	负责区域及职责		
	物业经理	1	行政班	校区	全面负责校区物业日常工作的统筹及管理，以及卫生保洁、垃圾清运、绿化养护、宿舍管理、电梯维护、教室管理、安全保卫、公共秩序维护、治安事件处置、突发事件和消防保障、消防安全检查的管理工作。并与校方对接沟通，定期向采购人管理部门汇报工作情况。	1	行政班	校区		
校园门岗	5	24 小时	校区大门、门岗 2 人。	1.学校各校区大门安保人员提前接班到岗，做好交	5	24 小时	校区大门、门岗 2 人。	1.学校各校区大门安保人员提前接班到岗，做好交		



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

10

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
2	秩序员	时	执勤	实行 24 小时门岗值班制度，负责大门值班管理，对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控，维护大门及周边秩序，每班 2 人执勤，二道门夜班值班一人。 校区二道门白天 1 人，2 人实行 24 小时值班巡逻制度，负责巡视校区内各处公共区域，男	秩序员	时	执勤	实行 24 小时门岗值班制度，负责大门值班管理，对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控，维护大门及周边秩序，每班 2 人执勤，二道门夜班值班一人。 校区二道门白天 1 人，2 人实行 24 小时值班巡逻制度，负责巡视校区内各处公共区域，男	响应/无偏离	/
	巡逻秩序员	3		班记录及人员出入情况； 2.车辆进出有登记，有效引导车辆行驶及有序停放； 3.外来人员、教生相关物品进出凭放行条出入； 4.校园内综合楼、办公楼、教学楼等在指定位置放好签到表，每隔 40 分钟对责任区域进行巡逻一次并签到（签个人名字）。做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查； 5.做好提示牌，禁止学生进入施工工地，如有发现立即劝离； 6.配合保卫部门和公安机关处置校区内发生的突发事件； 7.每周检查消防箱、喷头、消防管通水等情况，每半年进行消防演习一次； 8.对公共设施、地面道路、小建筑、篮球架、广告牌、楼顶标识等每天巡查，存	秩序员	3		班记录及人员出入情况； 2.车辆进出有登记，有效引导车辆行驶及有序停放； 3.外来人员、教生相关物品进出凭放行条出入； 4.校园内综合楼、办公楼、教学楼等在指定位置放好签到表，每隔 40 分钟对责任区域进行巡逻一次并签到（签个人名字）。做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查； 5.做好提示牌，禁止学生进入施工工地，如有发现立即劝离； 6.配合保卫部门和公安机关处置校区内发生的突发事件； 7.每周检查消防箱、喷头、消防管通水等情况，每半年进行消防演习一次； 8.对公共设施、地面道路、小建筑、篮球架、广告牌、楼顶标识等每天巡查，存		
				班记录及人员出入情况； 2.车辆进出有登记，有效引导车辆行驶及有序停放； 3.外来人员、教生相关物品进出凭放行条出入； 4.校园内综合楼、办公楼、教学楼等在指定位置放好签到表，每隔 40 分钟对责任区域进行巡逻一次并签到（签个人名字）。做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查； 5.做好提示牌，禁止学生进入施工工地，如有发现立即劝离； 6.配合保卫部门和公安机关处置校区内发生的突发事件； 7.每周检查消防箱、喷头、消防管通水等情况，每半年进行消防演习一次； 8.对公共设施、地面道路、小建筑、篮球架、广告牌、楼顶标识等每天巡查，存				班记录及人员出入情况； 2.车辆进出有登记，有效引导车辆行驶及有序停放； 3.外来人员、教生相关物品进出凭放行条出入； 4.校园内综合楼、办公楼、教学楼等在指定位置放好签到表，每隔 40 分钟对责任区域进行巡逻一次并签到（签个人名字）。做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查； 5.做好提示牌，禁止学生进入施工工地，如有发现立即劝离； 6.配合保卫部门和公安机关处置校区内发生的突发事件； 7.每周检查消防箱、喷头、消防管通水等情况，每半年进行消防演习一次； 8.对公共设施、地面道路、小建筑、篮球架、广告牌、楼顶标识等每天巡查，存		



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

11

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>生宿舍,进行治安防范、秩序维护以及车辆停放管理等工作,协助培训、训练场地布置和相关物品搬运工作,每班3人执勤。</p> <p>在安全隐患及时报告; 9.检查路灯、楼道灯、景观灯等照明设施,按约定时间开关; 10.配合保卫部门对来访的上级领导和主要嘉宾做好安保工作。无条件服从采购人安排的各级各类活动安保任务; 11.配合采购人布置宣传栏,挂横幅、标语、彩旗,摆放花卉等后勤服务; 12.学校各大门24小时值班,对进出的车辆及人员、物品进行检查,大件物品的运出凭部门证明放行;未经业主许可,严禁废旧收购、家电维修、推销等无关人员进入校区; 13.对学校承接的培训、会务等活动工作提供服务,服务范围包括:每次派出一至两人协助培训及会议等活动用品、物品的搬运、摆放;每次派出一至两人</p>	<p>生宿舍,进行治安防范、秩序维护以及车辆停放管理等工作,协助培训、训练场地布置和相关物品搬运工作,每班3人执勤。</p> <p>在安全隐患及时报告; 9.检查路灯、楼道灯、景观灯等照明设施,按约定时间开关; 10.配合保卫部门对来访的上级领导和主要嘉宾做好安保工作。无条件服从采购人安排的各级各类活动安保任务; 11.配合采购人布置宣传栏,挂横幅、标语、彩旗,摆放花卉等后勤服务; 12.学校各大门24小时值班,对进出的车辆及人员、物品进行检查,大件物品的运出凭部门证明放行;未经业主许可,严禁废旧收购、家电维修、推销等无关人员进入校区; 13.对学校承接的培训、会务等活动工作提供服务,服务范围包括:每次派出一至两人协助培训及会议等活动用品、物品的搬运、摆放;每次派出一至两人</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

12

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>协助培训及会议等活动会场场地布置;</p> <p>14.主要负责校园区内所有学生宿舍,学生、学员教室,室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等设施检查 and 报修;负责教学培训设备的开关和报修;</p> <p>15.男性巡逻秩序员负责男生宿舍的用水用电巡查工作,每天巡查三次,检查时间为早上8点20,下午3点20,晚上7点20,及时关闭用水用电设备,发现损坏及时报修,并做好巡查记录。</p> <p>16.戴好钢盔、统一服装、黑色皮鞋;展现良好的精神风貌;</p> <p>17.落实岗位职责,按规定交接班,不迟到、不早退、不脱岗、不在岗上睡觉。</p>	<p>协助培训及会议等活动会场场地布置;</p> <p>14.主要负责校园区内所有学生宿舍,学生、学员教室,室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等设施检查 and 报修;负责教学培训设备的开关和报修;</p> <p>15.男性巡逻秩序员负责男生宿舍的用水用电巡查工作,每天巡查三次,检查时间为早上8点20,下午3点20,晚上7点20,及时关闭用水用电设备,发现损坏及时报修,并做好巡查记录。</p> <p>16.戴好钢盔、统一服装、黑色皮鞋;展现良好的精神风貌;</p> <p>17.落实岗位职责,按规定交接班,不迟到、不早退、不脱岗、不在岗上睡觉。</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

13

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求			竞争性磋商响应文件具体响应			响应/偏离	说明
2	保洁员(绿化养护员) 1	5	根据工作安排班次	保洁员(绿化养护员) 1	5	根据工作安排班次	响应/无偏离	/
			物业所提供的保洁服务按文中第一条“项目概况”的要求实施。学校所有室外区域。具体包括但不限于校园各种道路、广场、田径运动场、室外球场、绿化带、草坪、停车场、空地以及其他红线范围内的一切公共区域。负责校园办公及教			物业所提供的保洁服务按文中第一条“项目概况”的要求实施。学校所有室外区域。具体包括但不限于校园各种道路、广场、田径运动场、室外球场、绿化带、草坪、停车场、空地以及其他红线范围内的一切公共区域。负责校园办公及教		
			1.校区内的垃圾箱(桶)内的垃圾及时清理,无垃圾满溢现象,每天清洗1次,保持垃圾设施清洁、无异味;垃圾箱外无垃圾散落、堆积;重大活动和节日、加大保洁清理力度; 2.校区的道路、广场、绿化带及教学楼、办公楼各楼层走廊、会议室、活动室、公共区域设专人保洁;学院大门每天清扫一次,户外公共区域每天清扫2次,各楼栋一层门厅每周清洁2次以上并巡回保洁,各楼层走廊、楼梯地板每天清洁2次并巡回保洁;楼梯扶手每日擦拭1次;各楼层玻璃每周清洁1次;室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭3次;每月检查天花板,确保无蜘蛛网; 3.水沟每周清理1次;共用雨、污水管道每年疏通			1.校区内的垃圾箱(桶)内的垃圾及时清理,无垃圾满溢现象,每天清洗1次,保持垃圾设施清洁、无异味;垃圾箱外无垃圾散落、堆积;重大活动和节日、加大保洁清理力度; 2.校区的道路、广场、绿化带及教学楼、办公楼各楼层走廊、会议室、活动室、公共区域设专人保洁;学院大门每天清扫一次,户外公共区域每天清扫2次,各楼栋一层门厅每周清洁2次以上并巡回保洁,各楼层走廊、楼梯地板每天清洁2次并巡回保洁;楼梯扶手每日擦拭1次;各楼层玻璃每周清洁1次;室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭3次;每月检查天花板,确保无蜘蛛网; 3.水沟每周清理1次;共用雨、污水管道每年疏通		



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

14

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求			竞争性磋商响应文件具体响应			响应/偏离	说明
2							响应/无偏离	/
			学、生活设施保洁;学校教学区排水管道疏通、“灭四害”工作;校园教学区建筑物室内学生、学员宿舍、校园超市消毒工作及绿化养护工作。			学、生活设施保洁;学校教学区排水管道疏通、“灭四害”工作;校园教学区建筑物室内学生、学员宿舍、校园超市消毒工作及绿化养护工作。		
			1.雨水井、化粪池、污水井每月检查1次,视检查情况及时清掏,保持通畅,无堵塞外溢;化粪池每半年检查1次,发现异常及时报告; 4.公共卫生间每天全面清扫冲洗2次以上,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、天花板等及时保洁,同时每天喷洒适量的除臭味的清新剂及消毒药液; 5.对保洁区域进行巡查,确保楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放,无明显暴露垃圾、卫生死角等现象,保证楼道内干净整洁; 6.根据学校实际情况开展防疫消杀和灭虫除害工作,每季度投放一次消杀药物,有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生,喷洒			1.雨水井、化粪池、污水井每月检查1次,视检查情况及时清掏,保持通畅,无堵塞外溢;化粪池每半年检查1次,发现异常及时报告; 4.公共卫生间每天全面清扫冲洗2次以上,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、天花板等及时保洁,同时每天喷洒适量的除臭味的清新剂及消毒药液; 5.对保洁区域进行巡查,确保楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放,无明显暴露垃圾、卫生死角等现象,保证楼道内干净整洁; 6.根据学校实际情况开展防疫消杀和灭虫除害工作,每季度投放一次消杀药物,有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生,喷洒		



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

15

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
2				杀虫药时及时通知老师职工,并尽量避开正常上班时间; 7.垃圾中转站垃圾日产日清,保证无垃圾堆积,每天对垃圾中转站进行清扫清洁,确保无异味,每季度定期对垃圾中转站进行消毒; 8.利用暑假、寒假等时间对教室的天面、课桌、风扇、空调等进行全面清洁,并进行消毒。 9.消防栓、指示牌等公共设施:每周擦拭两次,保持干净、无污渍; 10.负责校园内所有绿化区(带)松土施肥;淋水;拔杂草、割草;修剪枯枝、乔灌木;清理死树危树;倒树扶植;大树涂白;盆栽植物维护养护;绿化植物防晒防冻;植物病虫害防治、绿化养护和修整所产生的绿化垃圾清				杀虫药时及时通知老师职工,并尽量避开正常上班时间; 7.垃圾中转站垃圾日产日清,保证无垃圾堆积,每天对垃圾中转站进行清扫清洁,确保无异味,每季度定期对垃圾中转站进行消毒; 8.利用暑假、寒假等时间对教室的天面、课桌、风扇、空调等进行全面清洁,并进行消毒。 9.消防栓、指示牌等公共设施:每周擦拭两次,保持干净、无污渍; 10.负责校园内所有绿化区(带)松土施肥;淋水;拔杂草、割草;修剪枯枝、乔灌木;清理死树危树;倒树扶植;大树涂白;盆栽植物维护养护;绿化植物防晒防冻;植物病虫害防治、绿化养护和修整所产生的绿化垃圾清	响应/无偏离	/



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZI PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

16

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
2				运等; 11.女性保洁员负责负责女生宿舍的用水用电巡查工作,每天巡查三次,检查时间为早上8点20时,下午3点20时,晚上7点20,及时关闭用水用电设备,发现损坏及时报修,并做好巡查记录。				运等; 11.女性保洁员负责负责女生宿舍的用水用电巡查工作,每天巡查三次,检查时间为早上8点20时,下午3点20时,晚上7点20,及时关闭用水用电设备,发现损坏及时报修,并做好巡查记录。	响应/无偏离	/
	水电维修员	1	根据工作安排班次	1.供电系统管理维护。包括电线电缆、电气照明、消防指示灯具检查及安装、配电送电等系统和设备的年检、日常维护、零星维修等(单次花费金额不高于500元的维护及维修)。 2.给排水系统管理维护。包括管道、水箱、阀门、水泵、消防水管网、热水等系统和设备的年检、日常维护、零星维修等(单次花费金额不高于500元的维护及维修)。				1.供电系统管理维护。包括电线电缆、电气照明、消防指示灯具检查及安装、配电送电等系统和设备的年检、日常维护、零星维修等(单次花费金额不高于500元的维护及维修)。 2.给排水系统管理维护。包括管道、水箱、阀门、水泵、消防水管网、热水等系统和设备的年检、日常维护、零星维修等(单次花费金额不高于500元的维护及维修)。	响应/无偏离	/



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZI PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

17

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
2				<p>3.配合学校内开展的各项大型考试、活动的临时用水、用电的安装并派专人值守至考试、活动结束后等。</p> <p>4.节假日、周六周日正常维修。</p> <p>5.教室维修需在周六日或课间休息期间进行。</p> <p>6.学校内水电维修所需材料由学校负责管理,物业服务公司以坏换新向学校领取或在征得学校同意后先维修,凭维修台账与学校结算。</p>				<p>3.配合学校内开展的各项大型考试、活动的临时用水、用电的安装并派专人值守至考试、活动结束后等。</p> <p>4.节假日、周六周日正常维修。</p> <p>5.教室维修需在周六日或课间休息期间进行。</p> <p>6.学校内水电维修所需材料由学校负责管理,物业服务公司以坏换新向学校领取或在征得学校同意后先维修,凭维修台账与学校结算。</p>	响应/无偏离	/
	学员宿舍服务员	10人	根据工作安排班次	<p>负责8栋学员宿舍楼的前台工作,负责8栋、12栋、13栋学员宿舍楼的客房服务和公共部位的卫生工作,</p> <p>前台及茶歇服务工作,负责8栋、12栋、13栋学员宿舍楼的客房服务和公共部位的卫生工作,</p> <p>1.保持前台工作区域整洁、有序,宣传品摆放规范。</p> <p>2.始终按规范着装,保持职业化的仪容仪表和积极的精神面貌。</p> <p>3.认真做好交接班记录,确保工作信息无缝传递。</p> <p>4.接待与入住/退房手续</p>	根据工作安排班次	<p>负责8栋学员宿舍楼的前台工作,负责8栋、12栋、13栋学员宿舍楼的客房服务和公共部位的卫生工作,</p> <p>前台及茶歇服务工作,负责8栋、12栋、13栋学员宿舍楼的客房服务和公共部位的卫生工作,</p> <p>1.保持前台工作区域整洁、有序,宣传品摆放规范。</p> <p>2.始终按规范着装,保持职业化的仪容仪表和积极的精神面貌。</p> <p>3.认真做好交接班记录,确保工作信息无缝传递。</p> <p>4.接待与入住/退房手续</p>				



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
2				<p>负责学校培训和会议的茶歇工作。</p> <p>办理、确保登记信息(证件、房型)100%准确。</p> <p>5.提供咨询与服务,处理学员问询、需求与投诉。接到投诉时,首先安抚学员情绪,当场记录要点,并立即向上级汇报或按权限处理。所有跟进事项需有记录、有反馈,确保在承诺时间内给予客人答复。</p> <p>6.严格为学员保密,未经允许不得泄露房号、姓名等隐私。妥善保管客房钥匙、门卡,并按规定执行访客登记制度,保障学员安全。</p> <p>(二)茶歇服务工作</p> <p>1.穿着统一、整洁的制服,佩戴工牌,个人卫生符合食品安全规定。严格遵守食品安全规定,操作时佩戴手套或使用工具取用直接入口食品。</p> <p>2.服务过程中始终使用礼</p>				<p>负责学校培训和会议的茶歇工作。</p> <p>办理、确保登记信息(证件、房型)100%准确。</p> <p>5.提供咨询与服务,处理学员问询、需求与投诉。接到投诉时,首先安抚学员情绪,当场记录要点,并立即向上级汇报或按权限处理。所有跟进事项需有记录、有反馈,确保在承诺时间内给予客人答复。</p> <p>6.严格为学员保密,未经允许不得泄露房号、姓名等隐私。妥善保管客房钥匙、门卡,并按规定执行访客登记制度,保障学员安全。</p> <p>(二)茶歇服务工作</p> <p>1.穿着统一、整洁的制服,佩戴工牌,个人卫生符合食品安全规定。严格遵守食品安全规定,操作时佩戴手套或使用工具取用直接入口食品。</p> <p>2.服务过程中始终使用礼</p>	响应/无偏离	/
				<p>负责学校培训和会议的茶歇工作。</p> <p>办理、确保登记信息(证件、房型)100%准确。</p> <p>5.提供咨询与服务,处理学员问询、需求与投诉。接到投诉时,首先安抚学员情绪,当场记录要点,并立即向上级汇报或按权限处理。所有跟进事项需有记录、有反馈,确保在承诺时间内给予客人答复。</p> <p>6.严格为学员保密,未经允许不得泄露房号、姓名等隐私。妥善保管客房钥匙、门卡,并按规定执行访客登记制度,保障学员安全。</p> <p>(二)茶歇服务工作</p> <p>1.穿着统一、整洁的制服,佩戴工牌,个人卫生符合食品安全规定。严格遵守食品安全规定,操作时佩戴手套或使用工具取用直接入口食品。</p> <p>2.服务过程中始终使用礼</p>						



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>貌用语,保持微笑,避免长时间私人交谈。</p> <p>3.提前明确活动人数、茶歇时间、特殊需求(如素食、过敏原)及学校要求。</p> <p>4.检查所有设备(净水器、热水壶)运转正常,并备足补给。</p> <p>5.在茶歇全程值守,及时补充消耗量大的食品与饮品,确保供应不断档。</p> <p>6.始终保持茶水台及周边区域整洁,快速清理洒漏物及用过的餐具,更换损坏的餐碟。</p> <p>7.主动、友好地回应宾客询问,熟悉主要茶点的名称与成分。</p> <p>8.按需为宾客冲泡或取用饮品,操作专业、卫生。证提供的咖啡、茶等热饮温度适宜。</p> <p>9.按规定处理剩余食品,清洁并归还所有设备、餐具,恢复场地原状。完成</p>	<p>貌用语,保持微笑,避免长时间私人交谈。</p> <p>3.提前明确活动人数、茶歇时间、特殊需求(如素食、过敏原)及学校要求。</p> <p>4.检查所有设备(净水器、热水壶)运转正常,并备足补给。</p> <p>5.在茶歇全程值守,及时补充消耗量大的食品与饮品,确保供应不断档。</p> <p>6.始终保持茶水台及周边区域整洁,快速清理洒漏物及用过的餐具,更换损坏的餐碟。</p> <p>7.主动、友好地回应宾客询问,熟悉主要茶点的名称与成分。</p> <p>8.按需为宾客冲泡或取用饮品,操作专业、卫生。证提供的咖啡、茶等热饮温度适宜。</p> <p>9.按规定处理剩余食品,清洁并归还所有设备、餐具,恢复场地原状。完成</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>物品消耗清点,并反馈给相关负责人。</p> <p>二、学员宿舍楼服务工作 学员宿舍楼每天早上10点应完成一次保洁工作,及时补充消耗品,按学员要求及时更换床上用品具体要求如下:</p> <p>1.门无灰尘、无污垢;门锁使用正常;</p> <p>2.行李柜、电视机柜、写字台、茶几、椅子、床头柜无积灰、无污渍,无杂物、物品配齐及摆放正确;</p> <p>3.电器:电视机、电脑、空调、电热开水壶、总控开关使用正常,无积灰、无污渍、完好;开水壶内无水垢。灯具:筒灯、客厅吸顶灯、卫生间灯使用正常,无积灰、无污渍、完好;</p> <p>4.窗帘无污渍、无破损、位置正确;</p> <p>5.窗台护栏、窗台、轨道、</p>	<p>物品消耗清点,并反馈给相关负责人。</p> <p>二、学员宿舍楼服务工作 学员宿舍楼每天早上10点应完成一次保洁工作,及时补充消耗品,按学员要求及时更换床上用品具体要求如下:</p> <p>1.门无灰尘、无污垢;门锁使用正常;</p> <p>2.行李柜、电视机柜、写字台、茶几、椅子、床头柜无积灰、无污渍,无杂物、物品配齐及摆放正确;</p> <p>3.电器:电视机、电脑、空调、电热开水壶、总控开关使用正常,无积灰、无污渍、完好;开水壶内无水垢。灯具:筒灯、客厅吸顶灯、卫生间灯使用正常,无积灰、无污渍、完好;</p> <p>4.窗帘无污渍、无破损、位置正确;</p> <p>5.窗台护栏、窗台、轨道、</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
2				地面无积尘、无污渍、无毛发； 6.玻璃无污渍、无破损； 7.床头柜、铺床整齐到位，无毛发无污渍； 8.地角线无积灰，无污渍； 9.地面无杂物、无污渍、无毛发（范围包括：行李柜、电视柜、床底、床头柜等），宿舍内墙面无污渍（茶渍、痰渍），天花板无蜘蛛网，托盘等无积灰、无污渍； 10.卫生间：卫生间无积尘、无污渍、门完好，洗漱台无积尘、无污渍，墙面、瓷砖、地面、马桶、地漏等干净无毛发，无污渍完好使用正常，浴室玻璃干净明亮无水垢完好使用正常，杯具干净明亮、无破损等物品配齐、易耗品及中类等物品配齐，摆放正确，排风扇使用正常。				地面无积尘、无污渍、无毛发； 6.玻璃无污渍、无破损； 7.床头柜、铺床整齐到位，无毛发无污渍； 8.地角线无积灰，无污渍； 9.地面无杂物、无污渍、无毛发（范围包括：行李柜、电视柜、床底、床头柜等），宿舍内墙面无污渍（茶渍、痰渍），天花板无蜘蛛网，托盘等无积灰、无污渍； 10.卫生间：卫生间无积尘、无污渍、门完好，洗漱台无积尘、无污渍，墙面、瓷砖、地面、马桶、地漏等干净无毛发、无污渍完好使用正常，浴室玻璃干净明亮无水垢完好使用正常，杯具干净明亮、无破损等物品配齐、易耗品及中类等物品配齐，摆放正确，排风扇使用正常。	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

22

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明	
2				出风口无积灰、无污渍，卫生间镜子干净明亮； 11.垃圾桶完好无杂物、无污渍； 12.走廊地面、护拦、地角线、挂画、墙面、天花板等无蜘蛛网、无积灰、无污渍，保持干净。				出风口无积灰、无污渍，卫生间镜子干净明亮； 11.垃圾桶完好无杂物、无污渍； 12.走廊地面、护拦、地角线、挂画、墙面、天花板等无蜘蛛网、无积灰、无污渍，保持干净。	响应/无偏离	/	
	超市服务员	4人	根据工作安排班次	负责学校超市的收银、收货、补货、清洁、订单录入等各项工作。			4人	根据工作安排班次	负责学校超市的收银、收货、补货、清洁、订单录入等各项工作。	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

23

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>(二) 服务人员素质要求</p> <p>1.所有服务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, 无不良爱好, 没有犯罪记录, 具有与工作岗位相关的知识、技能, 知法、懂法、守法, 严格遵守校园各项管理规定。</p> <p>2.项目经理(1人): 全面负责项目的各项服务工作, 及时与采购人做好沟通、协调工作, 须具备3年以上办公项目物业服务的工作经验, 专科学历及以上, 年龄45岁以下。有较高政治思想素质, 具备专业管理知识及学校后勤、安保管理经验、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, 能根据采购人的要求独立、全面负责校区安保、清洁、学员、学生宿舍管理、超市收银服务等日常物业服务的管理工作。</p> <p>3.安保人员(8人): 含校园门值秩序员, 身体健康。</p>	<p>(二) 服务人员素质要求</p> <p>1.所有服务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, 无不良爱好, 没有犯罪记录, 具有与工作岗位相关的知识、技能, 知法、懂法、守法, 严格遵守校园各项管理规定。</p> <p>2.项目经理(1人): 全面负责项目的各项服务工作, 及时与采购人做好沟通、协调工作, 具备3年以上办公项目物业服务的工作经验, 专科学历及以上, 年龄45岁以下。有较高政治思想素质, 具备专业管理知识及学校后勤、安保管理经验、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, 能根据采购人的要求独立、全面负责校区安保、清洁、学员、学生宿舍管理、超市收银服务等日常物业服务的管理工作。</p> <p>3.安保人员(8人): 含校园门值秩序员, 身体健康。</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

24

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>具备3年以上物业管理或安保管理工作经历, 具有公安部门颁发的保安员证书, 熟悉相关管理法律法规, 政治素质好, 作风正派, 有较强的组织协调能力, 女性50周岁以下, 男性55周岁以下。</p> <p>4.保洁人员(5人): 负责学校公共区域的保洁及绿化工作, 女性或男性要求55周岁以下。</p> <p>5.水电维修员(1人): 维修人员须持有电工证, 持有电梯安全管理人证, 具有三年以上的类似岗位工作经验, 要求男性, 55周岁以下。</p> <p>6.学员宿舍服务员(10人): 学员宿舍服务员10人(女, 服务期限从2025年8月至2027年4月, 服务期限为8个月), 其中: 客房主管1名(兼职前厅接待员), 负责学员宿舍楼的运行与管理, 负责计划、组织、指挥及控制所有房务事宜, 要求具有2年以上的客房管理工作经历, 大专以上学历及以上; 前台接待员1名; 客房服务员8名。要求客房主管及前台接待员,</p>	<p>具备3年以上物业管理或安保管理工作经历, 具有公安部门颁发的保安员证书, 熟悉相关管理法律法规, 政治素质好, 作风正派, 有较强的组织协调能力, 女性50周岁以下, 男性55周岁以下。</p> <p>4.保洁人员(5人): 负责学校公共区域的保洁及绿化工作, 女性或男性要求55周岁以下。</p> <p>5.水电维修员(1人): 维修人员持有电工证, 持有电梯安全管理人证, 具有三年以上的类似岗位工作经验, 要求男性, 55周岁以下。</p> <p>6.学员宿舍服务员(10人): 学员宿舍服务员10人(女, 服务期限从2026年8月至2027年4月, 服务期限为8个月), 其中: 客房主管1名(兼职前厅接待员), 负责学员宿舍楼的运行与管理, 负责计划、组织、指挥及控制所有房务事宜, 要求具有2年以上的客房管理工作经历, 大专以上学历及以上; 前台接待员1名; 客房服务员8名。要求客房主管及前台接待员,</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

25

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>35周岁以下，形象好，普通话标准；客房服务员，45周岁以下，形象好，普通话标准。</p> <p>7.超市服务员（4人）： 超市服务员4人，具体要求：具备基本的计算能力和电脑操作能力，工作细心、认真负责；诚实可靠，有良好的服务意识和沟通能力，能适应站姿工作及客流高峰期的忙碌；需办理健康证，服务对象主要是学员、学生，应耐心且熟悉学员学生常用的商品和消费习惯，40周岁以下。</p> <p>（三）服务质量要求</p> <p>1.根据行业服务标准与采购人规定要求，在采购人管理部门和保卫部门指导下，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善，维持校园治安管理秩序，维护校园安全和稳定，做到全年无责任事故和责任案件发生。</p> <p>2.树立“服务第一、客户至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。</p>	<p>35周岁以下，形象好，普通话标准；客房服务员，45周岁以下，形象好，普通话标准。</p> <p>7.超市服务员（4人）： 超市服务员4人，具体要求：具备基本的计算能力和电脑操作能力，工作细心、认真负责；诚实可靠，有良好的服务意识和沟通能力，能适应站姿工作及客流高峰期的忙碌；办理健康证，服务对象主要是学员、学生，应耐心且熟悉学员学生常用的商品和消费习惯，40周岁以下。</p> <p>（三）服务质量要求</p> <p>1.根据行业服务标准与采购人规定要求，在采购人管理部门和保卫部门指导下，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善，维持校园治安管理秩序，维护校园安全和稳定，做到全年无责任事故和责任案件发生。</p> <p>2.树立“服务第一、客户至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

26

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>3.管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。</p> <p>4.上岗人员仪表清洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。</p> <p>5.依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝安保人员与师生发生冲突，禁止安保人员出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。</p> <p>6.能针对不同的服务对象，从实际出发，灵活妥善处理不同问题。</p> <p>（四）服务管理要求</p> <p>1.中标人负责所有从业人员（含临时增加人员）见习或实习人员的工资、五险、加班费、劳保用品费、按规定提取的福利费及国家地方规定必须缴纳的费用。</p> <p>2.中标人负责校园保洁方面的费用，主要包括购买保洁工具（如扫把、垃圾铲、拖把、毛巾等及其他未列明用品）及日常保洁耗材（如洗手液、洁厕精、蚊香等及其未</p>	<p>3.管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。</p> <p>4.上岗人员仪表清洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。</p> <p>5.依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝安保人员与师生发生冲突，禁止安保人员出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。</p> <p>6.能针对不同的服务对象，从实际出发，灵活妥善处理不同问题。</p> <p>（四）服务管理要求</p> <p>1.我公司负责所有从业人员（含临时增加人员）、见习或实习人员的工资、五险、加班费、劳保用品费、按规定提取的福利费及国家地方规定必须缴纳的费用。</p> <p>2.我公司负责校园保洁方面的费用，主要包括购买保洁工具（如扫把、垃圾铲、拖把、毛巾等及其他未列明用品）及日常保洁耗材（如洗手液、洁厕精、蚊香等及其未</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

27

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>列明的用品)的费用。</p> <p>3.中标人负责绿化养护方面的费用,主要包括负责购买和维修园林机械及其他绿化工具,日常养护用的化肥、农药、燃油等费用。</p> <p>4.中标人负责水电维修方面的费用,主要包括负责购买和维修所用的工具等费用,负责伍元及以下的单项耗材费用。日常维修耗材伍元(不含伍元)以上维修材料由维修人员提出使用计划,学校负责提供材料。所有人工费在伍佰元(500元)及以下的维修项目均由物业公司负责完成(含因维修而更换的水电路及设备安装等工作)。较大项目的维修由物业公司向学校提出计划,学校根据情况进行安排。</p> <p>5.中标人负责安保消防方面的费用,主要包括安保和消防工具及设备(如对讲机、充电式手电筒等及其它未列明用品)的费用。</p> <p>6.中标人负责每年两次清理校园区化粪池和四次四害</p>	<p>列明的用品)的费用。</p> <p>3.我公司负责绿化养护方面的费用,主要包括负责购买和维修园林机械及其他绿化工具,日常养护用的化肥、农药、燃油等费用。</p> <p>4.我公司负责水电维修方面的费用,主要包括负责购买和维修所用的工具等费用,负责伍元及以下的单项耗材费用。日常维修耗材伍元(不含伍元)以上维修材料由维修人员提出使用计划,学校负责提供材料。所有人工费在伍佰元(500元)及以下的维修项目均由我公司负责完成(含因维修而更换的水电路及设备安装等工作)。较大项目的维修由我公司向学校提出计划,学校根据具体情况安排。</p> <p>5.我公司负责安保消防方面的费用,主要包括安保和消防工具及设备(如对讲机、充电式手电筒等及其它未列明用品)的费用。</p> <p>6.我公司负责每年两次清理校园区化粪池和四次四害</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

28

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明			
2	<p>消杀方面的费用。要求安排专业的化粪池清理公司每年两次清理学校校园区化粪池,安排消杀公司每年4次在校园区内开展灭鼠、蚊、蟑、蝇的工作,事前事后报管理部门登记备案。</p> <p>7.中标人负责物业人员行政办公用品、通讯费、统一服装、承担物资装备折旧费用及其他不可预见费用。</p> <p>8.中标人负责所有从业人员培训费用。自行承担公司所属员工各类事故赔偿费用。</p> <p>9.中标人结合实际情况通过已购有、租赁或新采购等方式自行选定投入相应设备档次,基本设备要求为最低准入标准,要求保证设备正常使用。</p> <p>10.中标人采购器具耗材明细表</p>	<p>消杀方面的费用。要求安排专业的化粪池清理公司每年两次清理学校校园区化粪池,安排消杀公司每年4次在校园区内开展灭鼠、蚊、蟑、蝇的工作,事前事后报管理部门登记备案。</p> <p>7.我公司负责物业人员行政办公用品、通讯费、统一服装、承担物资装备折旧费用及其他不可预见费用。</p> <p>8.我公司负责所有从业人员培训费用。自行承担公司所属员工各类事故赔偿费用。</p> <p>9.我公司结合实际情况通过已购有、租赁或新采购等方式自行选定投入相应设备档次,基本设备要求为最低准入标准,保证设备正常使用。</p> <p>10.我公司采购器具耗材明细表</p>	响应/无偏离	/			
<b>卫生保洁设备及耗材表</b>		<b>卫生保洁设备及耗材表</b>					
序号	设备名称	数量或要求	备注	序号	设备名称	数量或要求	备注
1	公共场所消杀设备	2		1	公共场所消杀设备	2	
2	高压冲洗设备	2		2	高压冲洗设备	2	
3	洗手液		指定区域卫	3	洗手液		指定区域卫



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

29

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
2				生间必备				生间必备	响应/无偏离	/
	4	蚊香		指定区域卫生间必备	4	蚊香		指定区域卫生间必备		
	5	垃圾袋		按需备足	5	垃圾袋		按需备足		
	6	消毒液/粉		按需备足	6	消毒液/粉		按需备足		
	7	扫把、拖把、垃圾铲等保洁工具		按需备足	7	扫把、拖把、垃圾铲等保洁工具		按需备足		
	8	洗衣粉、洗洁精、洁厕剂、玻璃清洁剂等清洁用品		按需备足	8	洗衣粉、洗洁精、洁厕剂、玻璃清洁剂等清洁用品		按需备足		
	9	采购四害、蚊害、蛇害等防治器具耗材		按需备足	9	采购四害、蚊害、蛇害等防治器具耗材		按需备足		
	绿化养护部分				绿化养护部分					
	序号	器具耗材	数量或要求	备注	序号	器具耗材	数量或要求	备注		
1	打草机	2		1	打草机	2				
2	钩刀、枝剪、锄头等绿化养护工具		按需备足	2	钩刀、枝剪、锄头等绿化养护工具		按需备足			
维修部分				维修部分						
序号	器具耗材	数量或要求	备注	序号	器具耗材	数量或要求	备注			



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

30

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
2	1	切割机	1		1	切割机	1		响应/无偏离	/
	2	电焊机	1		2	电焊机	1			
	3	疏通机	1		3	疏通机	1			
	4	漏电测试表	1		4	漏电测试表	1			
	5	接地电阻测试仪	1		5	接地电阻测试仪	1			
	6	冲击钻、手电钻、手砂轮、万用表、压力测试表等工具		按需备足	6	冲击钻、手电钻、手砂轮、万用表、压力测试表等工具		按需备足		
	7	5元及以下耗材		按需备足	7	5元及以下耗材		按需备足		
	安保消防部分				安保消防部分					
	序号	器具耗材	数量或要求	备注	序号	器具耗材	数量或要求	备注		
	1	对讲机	8		1	对讲机	8			
	2	充电式手电筒	6		2	充电式手电筒	6			
	3	防爆钢叉、盾牌	6		3	防爆钢叉、盾牌	6			
	4	胶警棍	6		4	胶警棍	6			
	5	防刺背心、手套	6		5	防刺背心、手套	6			
6	雨衣、雨鞋		按需备足	6	雨衣、雨鞋		按需备足			
7	反光背心	6		7	反光背心	6				
8	雪糕筒		按需备足	8	雪糕筒		按需备足			



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

31

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求			竞争性磋商响应文件具体响应			响应/偏离	说明
2	9	强光手电	6	9	强光手电	6	响应/无偏离	/
	10	停车警示牌	按需备足	10	停车警示牌	按需备足		
	11	警戒带	按需备足	11	警戒带	按需备足		
	12	铁马	按需备足	12	铁马	按需备足		
	13	白手套	按需备足	13	白手套	按需备足		
	14	封条	按需备足	14	封条	按需备足		
	15	黑黄带	按需备足	15	黑黄带	按需备足		
	其他要求			其他要求				
	1.中标人有严格的管理制度和培训制度，安排上岗人员必须开展岗前培训，经采购人管理部门考核合格后方可上岗。上岗。各岗位人员统一着工作制服上岗，着制式服装，仪表端庄；按时上岗，不抽烟、不吃零食、不把玩手机、不看书报、不闲聊、不擅离工作岗位，为师生提供文明礼貌服务，营造良好的校园生活环境。			1.我公司有严格的管理制度和培训制度，安排上岗人员必须开展岗前培训，经采购人管理部门考核合格后方可上岗。上岗。各岗位人员统一着工作制服上岗，着制式服装，仪表端庄；按时上岗，不抽烟、不吃零食、不把玩手机、不看书报、不闲聊、不擅离工作岗位，为师生提供文明礼貌服务，营造良好的校园生活环境。				
	2.中标人在服务期间如发生员工工伤，人身意外事故伤害，劳资纠纷、福利纠纷等均由中标人承担全部责任，与采购人无关。			2.我公司在服务期间如发生员工工伤，人身意外事故伤害，劳资纠纷、福利纠纷等均由我公司承担全部责任，与采购人无关。				



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

32

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求		竞争性磋商响应文件具体响应		响应/偏离	说明
2	3.中标人的协管人员必须严格遵守国家的法律、法规以及采购人的各项规章制度，积极配合采购人的检查和监督。		3.我公司的协管人员严格遵守国家的法律、法规以及采购人的各项规章制度，积极配合采购人的检查和监督。		响应/无偏离	/
	4.在服务期间，校园内如发生突发事件，中标人应在第一时间到现场维护秩序并向采购人报告，及时控制事态，并配合采购人做好处理工作。		4.在服务期间，校园内如发生突发事件，我公司在第一时间到现场维护秩序并向采购人报告，及时控制事态，并配合采购人做好处理工作。			
	5.每个岗位必须配备对讲机一台及相关器械。		5.每个岗位配备对讲机一台及相关器械。			
	6.每个岗位必须满员上岗，员工作息时间由中标人统筹安排。		6.每个岗位满员上岗，员工作息时间由我公司统筹安排。			
	7.中标人在服务期间，因发生撬门、撬窗、入室盗窃及抢劫案件的，造成学校或者教职工及学生个人人身财产损失的，由相关部门鉴定后，由中标人进行赔偿。		7.我公司在服务期间，因发生撬门、撬窗、入室盗窃及抢劫案件的，造成学校或者教职工及学生个人人身财产损失的，由相关部门鉴定后，由我公司进行赔偿。			
	8.中标人在服务期间，发生火情，因处置不当或平时维护不当，造成学校或者教职工及学生个人人生及财产安全，由相关部门鉴定后，由中标人进行赔偿。		8.我公司在服务期间，发生火情，因处置不当或平时维护不当，造成学校或者教职工及学生个人人生及财产安全，由相关部门鉴定后，由中标人进行赔偿。			
	9.投标人必须依照本项目要求提供服务方案及服务承诺		9.我公司依照本项目要求提供服务方案及服务承诺			



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

33

真诚服务到永远 卓越管理至无限

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>诺书。</p> <p>10. 中标人签订合同后须向采购人管理部门提供完整的服务本项目的员工名单、员工档案材料。为确保服务质量, 保证员工工作的稳定性, 中标人给予员工的报酬必须按国家的有关规定执行, 所配备人员每月综合待遇不低于国家相关文件规定的标准, 以上待遇包含按照社保文件标准缴纳社保、按上级文件标准发放高温补助; 按国家规定法定节假日发放加班费, 按上级有关文件规定购买意外险等费用, 采购人管理部门有权力核实中标人发放员工报酬的情况。(以上不响应做无效投标处理)</p> <p>11. 中标人对服务人员的调整须与采购人管理部门协商, 经采购人管理部门书面同意后方可调整。</p> <p>12. 中标人必须配合学校落实公共机构节能管理单独制订节能管理方案, 明确落实措施。</p> <p>13. 配合学校开展城市垃圾分类管理要求, 制订垃圾分类管理方案, 校内垃圾中转站实施南宁市生活垃圾分类要</p>	<p>书。</p> <p>10. 我公司签订合同后须向采购人管理部门提供完整的服务本项目的员工名单、员工档案材料。为确保服务质量, 保证员工工作的稳定性, 我公司给予员工的报酬按国家的有关规定执行, 所配备人员每月综合待遇不低于国家相关文件规定的标准, 以上待遇包含按照社保文件标准缴纳社保、按上级文件标准发放高温补助; 按国家规定法定节假日发放加班费, 按上级有关文件规定购买意外险等费用, 采购人管理部门有权力核实我公司发放员工报酬的情况。(以上不响应做无效投标处理)</p> <p>11. 我公司对服务人员的调整与采购人管理部门协商, 经采购人管理部门书面同意后方可调整。</p> <p>12. 我公司配合学校落实公共机构节能管理单独制订节能管理方案, 明确落实措施。</p> <p>13. 配合学校开展城市垃圾分类管理要求, 制订垃圾分类管理方案, 校内垃圾中转站实施南宁市生活垃圾分类要</p>	响应/无偏离	/



序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	<p>求进行分类集中、分类外运处理。化粪池清理采用环保车载吸污净化设备, 进行城市粪便无害化处理。</p> <p>14. 制定符合本项目的公共卫生事件应急预案。</p> <p>15. 所有服务人员的饮食、住宿由中标人自行安排。</p> <p>16. 办公、管理用房由采购人提供。</p> <p>17. 服务过程中产生的水电费由采购人支付。但物业服务公司办公、管理用房产生的水电费由中标人自行承担。</p> <p>18. 如在合同期内因政策原因导致最低工资标准、社保基数、法定税率等调整或采购人因工作需要增加服务内容、服务面积、服务人员的, 应由采购人与中标人双方另行签订补充协议按政策要求和相关费用标准进行相应调整。</p>	<p>求进行分类集中、分类外运处理。化粪池清理采用环保车载吸污净化设备, 进行城市粪便无害化处理。</p> <p>14. 制定符合本项目的公共卫生事件应急预案。</p> <p>15. 所有服务人员的饮食、住宿由我公司自行安排。</p> <p>16. 办公、管理用房由采购人提供。</p> <p>17. 服务过程中产生的水电费由采购人支付。但我公司办公、管理用房产生的水电费由我公司自行承担。</p> <p>18. 如在合同期内因政策原因导致最低工资标准、社保基数、法定税率等调整或采购人因工作需要增加服务内容、服务面积、服务人员的, 应由采购人与我公司双方另行签订补充协议按政策要求和相关费用标准进行相应调整。</p>	响应/无偏离	/
3	<p><b>三、项目预算</b></p> <p>根据上述人员要求, 参照相关单位的做法, 结合学校的实际, 按照政府采购的相关规定。学校此次物业采购期限为1年, 服务期限(学员宿舍服务员按服务期限8个月计算)按12月计算, 人员不少于29人, 采购预算118万元。</p>	<p><b>三、项目预算</b></p> <p>根据上述人员要求, 参照相关单位的做法, 结合学校的实际, 按照政府采购的相关规定。学校此次物业采购期限为1年, 服务期限(学员宿舍服务员按服务期限8个月计算)按12月计算, 人员不少于29人, 采购预算118万元。</p> <p><b>我公司承诺完全响应以下条款内容:</b></p>	响应/无偏离	/



序号	竞争性磋商文件要求					竞争性磋商响应文件具体响应					响应/偏离	说明
4	<b>四、项目服务检查标准</b> <b>1.卫生与保洁服务检查标准</b>					<b>四、项目服务检查标准</b> <b>1.卫生与保洁服务检查标准</b>					响应/无偏离	/
	卫生保洁项目	项目分值	工作标准	质量标准	检查打分标准	卫生保洁项目	项目分值	工作标准	质量标准	检查打分标准		
	洗手间及洗手间各设施、设备	10分	拖地两次、每天保洁、清洁4次以上。	无明显异味、台面无污渍、无杂物、隔板、墙壁上无其它张贴物、无乱图乱画痕迹、镜面光亮无污渍、地面无垃圾、地漏洁净通畅无积水、无明显脚印、便器无污渍、无垃圾、纸篓无污渍、纸篓内的垃圾不超过1/2、损坏器件报修及时。	检查每次每2-4项不合格扣0.5分。	洗手间及洗手间各设施、设备	10分	拖地两次、每天保洁、清洁4次以上。	无明显异味、台面无污渍、无杂物、隔板、墙壁上无其它张贴物、无乱图乱画痕迹、镜面光亮无污渍、地面无垃圾、地漏洁净通畅无积水、无明显脚印、便器无污渍、无垃圾、纸篓无污渍、纸篓内的垃圾不超过1/2、损坏器件报修及时。	检查每次每2-4项不合格扣0.2分,5项以上不合格扣0.5分。		
宿舍房间、大厅及各	15分	每天清扫灰尘4次以上,拖洗1次	干净无垃圾、无明显污渍、无明显脚印、无积水、地面光亮洁净度为高。	每次检查有2-5处不合格扣0.2	宿舍房间、大厅及各	15分	每天清扫灰尘4次以上,拖洗1次	干净无垃圾、无明显污渍、无明显脚印、无积水、地面光亮洁净度为高。	每次检查有2-5处不合格扣0.2			



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

真诚服务到永远 卓越管理至无限

序号	竞争性磋商文件要求					竞争性磋商响应文件具体响应					响应/偏离	说明
4	楼层地面、家具、电器		以上。		分,6处以上不合格每次0.5分。	楼层地面、家具、电器		以上。		分,6处以上不合格每次0.5分。	响应/无偏离	/
	室外地面、路面	15分	每天清扫2次以上。	保洁范围内所有室外地面、路面干净无垃圾、无明显积水、无堆积落叶、无卫生死角。	每次检查有2-5处不合格扣0.2分,6处以上不合格每次0.5分。	室外地面、路面	15分	每天清扫2次以上。	保洁范围内所有室外地面、路面干净无垃圾、无明显积水、无堆积落叶、无卫生死角。	每次检查有2-5处不合格扣0.2分,6处以上不合格每次0.5分。		
	垃圾桶	10分	每天保洁、清理2次以上。	垃圾桶表面无灰尘、无污渍、无异味,存垃圾量保持不高于1/2。	每次检查有5个以下不合格扣0.5分,6个以上不合格扣1分。	垃圾桶	10分	每天保洁、清理2次以上。	垃圾桶表面无灰尘、无污渍、无异味,存垃圾量保持不高于1/2。	每次检查有5个以下不合格扣0.5分,6个以上不合格扣1分。		



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明		
4	人行步梯、连廊	10分	每天清扫2次,拖洗1次以上。	步梯台阶干净无垃圾、无泥沙、无污渍,扶手无灰尘、地漏洁净通畅无积水。	每次检查有2-5处不合格扣0.5分,6处以上不合格每次1分。	人行步梯、连廊	10分	每天清扫2次,拖洗1次以上。	步梯台阶干净无垃圾、无泥沙、无污渍,扶手无灰尘、地漏洁净通畅无积水。	每次检查有2-5处不合格扣0.5分,6处以上不合格每次1分。	响应/无偏离	/
	玻璃、墙壁	6分	每月刮洗玻璃2次,墙壁随时保洁。	玻璃表面光洁明亮、无明显指印污渍、墙壁干净无乱张贴广告、无蚊虫印、无蜘蛛网。	每次检查有5处以下不合格扣0.5分,6处以上不合格扣1分。	玻璃、墙壁	6分	每月刮洗玻璃2次,墙壁随时保洁。	玻璃表面光洁明亮、无明显指印污渍、墙壁干净无乱张贴广告、无蚊虫印、无蜘蛛网。	每次检查有5处以下不合格扣0.5分,6处以上不合格扣1分。		
	公共设施(橱窗、指示牌、消火栓、路灯)	4分	每天保洁1次。	设施表面无积尘、无乱张贴广告、无垃圾。	检查每次有5处以下不合格扣0.3分,6处以上不合格扣0.5分。	公共设施(橱窗、指示牌、消火栓、路灯)	4分	每天保洁1次。	设施表面无积尘、无乱张贴广告、无垃圾。	检查每次有5处以下不合格扣0.3分,6处以上不合格扣0.5分。		



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZI PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

38

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明		
4	杆等)				扣0.5分。	杆等)				扣0.5分。	响应/无偏离	/
	天面	6分	每月定时清扫1次。	天面无积尘、无蚊虫印、无蜘蛛网。	检查每次有5处以下不合格扣0.3分,6处以上不合格扣0.5分。	天面	6分	每月定时清扫1次。	天面无积尘、无蚊虫印、无蜘蛛网。	检查每次有5处以下不合格扣0.3分,6处以上不合格扣0.5分。		
	运动场所	4分	每天清扫1至2次。	运动场内无垃圾杂物。	检查每次有2处以下不合格扣0.1分,没有定期割草的为不合格扣0.2分。	运动场所	4分	每天清扫1至2次。	运动场内无垃圾杂物。	检查每次有2处以下不合格扣0.1分,没有定期割草的为不合格扣0.2分。		
垃圾清运	5分	将垃圾桶从临时	垃圾无外溢,垃圾桶及其周边干净无	垃圾清运不及		垃圾清运	5分	将垃圾桶从临时	垃圾无外溢,垃圾桶及其周边干净无	垃圾清运不及		



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZI PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

39

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
4			堆放点及时清运至市环卫垃圾场或其它指定地点,每天清运2次。	污渍。 时,每次扣0.5分,不清每次扣2分。			堆放点及时清运至市环卫垃圾场或其它指定地点,每天清运2次。	污渍。 时,每次扣0.5分,不清每次扣2分。	响应/无偏离	/
	特定保洁	5分	重大活动、会议、检查,重要领导、专家、嘉宾来访时的相关保洁工作。	指定线路干净,途中厕所干净,相关物品、指示牌等摆放整齐。 相关人员指出路线不干净的,每找1次扣0.5分,影响会议活动的,每次扣5分。			重大活动、会议、检查,重要领导、专家、嘉宾来访时的相关保洁工作。	指定线路干净,途中厕所干净,相关物品、指示牌等摆放整齐。 相关人员指出路线不干净的,每找1次扣0.5分;影响会议活动的,每次扣5分。		
	四害	5分	参考疾病预防控制中心的标准,定期消杀	参考疾病预防控制中心的消杀标准,无四害危害。 有人反映发现四害未及时处理1次扣			参考疾病预防控制中心的标准,定期消杀	参考疾病预防控制中心的消杀标准,无四害危害。 有人反映发现四害未及时处理1次扣		



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

40

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
4				1分,有人投诉1次扣1分。 有人反映发现蚊害未及时处理1次扣1分,有人投诉1次扣1分,有蚊害伤人1次扣5分,属于群伤的1次扣5分。				1分,有人投诉1次扣1分。 有人反映发现蚊害未及时处理1次扣1分,有人投诉1次扣1分,有蚊害伤人的1次扣5分,属于群伤的1次扣5分。	响应/无偏离	/
	蚊害	5分	参考疾病预防控制中心的标准,定期消杀。 参考疾病预防控制中心和行业标准,确保校内无蚊害危害。	参考疾病预防控制中心和行业标准,确保校内无蚊害危害。 有人反映发现蚊害未及时处理1次扣1分,有人投诉1次扣1分,有蚊害伤人1次扣5分,属于群伤的1次扣5分。			参考疾病预防控制中心的标准,定期消杀。 参考疾病预防控制中心和行业标准,确保校内无蚊害危害。	参考疾病预防控制中心和行业标准,确保校内无蚊害危害。 有人反映发现蚊害未及时处理1次扣1分,有人投诉1次扣1分,有蚊害伤人的1次扣5分,属于群伤的1次扣5分。		
说明:根据检查标准,采用评分制,总分为100分,采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合,每月汇总考核1次,考核成绩90分(含90分)以上为合格。对抽查发现问题按检查标准扣分,并要求在规定时间内进行整改。				说明:根据检查标准,采用评分制,总分为100分,采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合,每月汇总考核1次,考核成绩90分(含90分)以上为合格。对抽查发现问题按检查标准扣分,并要求在规定时间内进行整改。						
2.绿化养护服务检查标准				2.绿化养护服务检查标准						



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

41

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
	绿化养护	项目总分	工作标准	质量标准	绿化养护	项目总分	工作标准	质量标准		
4	苗木松土施肥淋水	40分	常规松土施肥2次,应急施肥若干次,每棵施肥量严格按照要求施放,施肥后及时淋水;施肥后及时做好场地清理;定时淋水。	绿化植物周边土壤通透性好,无缺肥缺水现象发生。	苗木松土施肥淋水	40分	常规松土施肥2次,应急施肥若干次,每棵施肥量严格按照要求施放,施肥后及时淋水;施肥后及时做好场地清理;定时淋水。	绿化植物周边土壤通透性好,无缺肥缺水现象发生。	响应/无偏离	/
	修剪、割草、拔杂草	20分	保持无枯枝、杂草、垃圾,定期修剪、割草、拔杂草。	绿化区域内无死树危树、枯枝败叶、杂草、杂树、徒长变形枝;草坪草纯净,规整,不高于5厘米;	修剪、割草、拔杂草	20分	保持无枯枝、杂草、垃圾,定期修剪、割草、拔杂草。	绿化区域内无死树危树、枯枝败叶、杂草、杂树、徒长变形枝;草坪草纯净,规整,不高于5厘米;		



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

42

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
	绿化养护	项目总分	工作标准	质量标准	绿化养护	项目总分	工作标准	质量标准		
4				植物生长良好美观;硬化地无杂草杂树野生;树枝不妨碍人行车行。				植物生长良好美观;硬化地无杂草杂树野生;树枝不妨碍人行车行。	响应/无偏离	/
	绿地保洁	10分	保持无枯枝、杂草、垃圾。	绿化区域内无垃圾、碎石、枯枝落叶、杂草、树木生长良好美观。	绿地保洁	10分	保持无枯枝、杂草、垃圾。	绿化区域内无垃圾、碎石、枯枝落叶、杂草、树木生长良好美观。		
	盆栽花卉管理	5分	定期进行肥水管理,叶面保养、盆面保养。	无脏、无枯、无倒、无萎焉、无盆歪盆倒现象,叶面不干净的,每项扣1分,扣完为止。	盆栽花卉管理	5分	定期进行肥水管理,叶面保养、盆面保养。	无脏、无枯、无倒、无萎焉、无盆歪盆倒现象,叶面不干净的,每项扣1分,扣完为止。		
	病虫害	10分	定期查杀害	基本无病	病虫害	10分	定期查杀害	基本无病		



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHUO PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

43

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明	
4	防治		虫、刷石灰。	虫害危害症状发生。	防治		虫、刷石灰。	虫害危害症状发生。	治不及时的，每次扣2分，不刷石灰的扣5分。	响应/无偏离	/
	防倒伏、防晒防冻、防涝	10分	定期检查，刮风下雨天气的要随时发现及时处理。	无倒伏、无冻害、无晒伤。	防倒伏、防晒防冻、防涝	10分	定期检查，刮风下雨天气的要随时发现及时处理。	无倒伏、无冻害、无晒伤。	有倒伏、冻害、晒伤、涝枯的，每项每棵树扣1分，扣完为止；因措施不力或失职造成树死的，要原价赔偿或恢复原样并扣10分。		
	运动场草皮	5分		有杂草或草皮不超过4cm。	运动场草皮	5分		有杂草或草皮不超过4cm。	检查每次有2处以下不合格扣0.1分没有定期割草的为不合		



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

44

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
4				格扣0.2分。				格扣0.2分。	响应/无偏离	/
	<p>说明：根据检查标准，采用评分制，总分为100分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核1次，考核成绩90分（含90分）以上为合格。对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。</p>				<p>说明：根据检查标准，采用评分制，总分为100分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核1次，考核成绩90分（含90分）以上为合格。对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。</p>					
	<p>3.学校校内设施设备、会议培训服务检查标准</p> <p>根据检查标准，采用评分制，总分为100分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核1次，考核成绩90分以上（含90分）为合格，对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。检查项目和打分标准如下：</p> <p>(1) 未及时对学生宿舍，学生、学员教室，室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等教学和培训设施设备检查及开关的扣2分/次；</p> <p>(2) 未按要求定时对学生宿舍的用水用电巡查的扣2</p>				<p>3.学校校内设施设备、会议培训服务检查标准</p> <p>根据检查标准，采用评分制，总分为100分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核1次，考核成绩90分以上（含90分）为合格，对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。检查项目和打分标准如下：</p> <p>(1) 未及时对学生宿舍，学生、学员教室，室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等教学和培训设施设备检查及开关的扣2分/次；</p> <p>(2) 未按要求定时对学生宿舍的用水用电巡查的扣2</p>					



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

45

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
4	<p>分/次；</p> <p>(3) 对发现的学生宿舍、学生、学员教室，室内外训练馆和场地水、电设备及其它教学设备和设施有损坏，不及时报修的扣 5 分/次；</p> <p>(4) 没有按要求做好巡查记录的扣 2 分/次；</p> <p>(5) 没有按要求为学校培训、会务等活动提供服务的扣 5 分/次。</p> <p>4.水电设施维护维修检查标准</p> <p>根据检查标准，采用评分制，本项总分为 100 分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核 1 次，考核成绩 90 分以上（含 90 分）为合格，对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。检查项目和打分标准如下：</p> <p>(1)未按照每个校区每天 24 小时安排水电人员值守并</p>	<p>分/次；</p> <p>(3) 对发现的学生宿舍、学生、学员教室，室内外训练馆和场地水、电设备及其它教学设备和设施有损坏，不及时报修的扣 5 分/次；</p> <p>(4) 没有按要求做好巡查记录的扣 2 分/次；</p> <p>(5) 没有按要求为学校培训、会务等活动提供服务的扣 5 分/次。</p> <p>4.水电设施维护维修检查标准</p> <p>根据检查标准，采用评分制，本项总分为 100 分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核 1 次，考核成绩 90 分以上（含 90 分）为合格，对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。检查项目和打分标准如下：</p> <p>(1)未按照每个校区每天 24 小时安排水电人员值守并</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

46

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
4	<p>做好值班记录的扣 1 分/次；</p> <p>(2) 未做好维修台账工作的扣 1 分/次；</p> <p>(3) 未配合学校做好应急突发抢修扣 1 分/次；</p> <p>(4) 未做到预防故障、设备维护、管理措施到位；保证水、电、等设备运行正常、无事故隐患扣 1 分/次；</p> <p>(5) 对照明灯具、水龙头和各种阀门、开关等损坏未及时更换、出现常明灯、长流水现象的扣 1 分/次；</p> <p>(6) 未做到急修 10 分钟到位，小修半小时内到位，四小时内完成；一般维修当天完成；较大或有一定难度的维修 48 小时内完成的扣 1 分/次；</p> <p>(7) 维修人员未及时清理维修过程中产生垃圾的扣 1 分/次；</p> <p>(8) 所聘请的电工没有上岗证的扣 1 分/次.人；</p> <p>(9) 未做到配电设施每周巡视检查 1 次，二次供水、</p>	<p>做好值班记录的扣 1 分/次；</p> <p>(2) 未做好维修台账工作的扣 1 分/次；</p> <p>(3) 未配合学校做好应急突发抢修扣 1 分/次；</p> <p>(4) 未做到预防故障、设备维护、管理措施到位；保证水、电、等设备运行正常、无事故隐患扣 1 分/次；</p> <p>(5) 对照明灯具、水龙头和各种阀门、开关等损坏未及时更换、出现常明灯、长流水现象的扣 1 分/次；</p> <p>(6) 未做到急修 10 分钟到位，小修半小时内到位，四小时内完成；一般维修当天完成；较大或有一定难度的维修 48 小时内完成的扣 1 分/次；</p> <p>(7) 维修人员未及时清理维修过程中产生垃圾的扣 1 分/次；</p> <p>(8) 所聘请的电工没有上岗证的扣 1 分/次.人；</p> <p>(9) 未做到配电设施每周巡视检查 1 次，二次供水、</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

47

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明																								
4	排涝系统每天巡视并做好巡视记录的扣 1 分/次； (10) 未按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；使二次供水水质符合卫生许可的扣 1 分/次； (11) 因物业服务工作原因，导致排水系统堵塞，道路积水，地下室、车库、设备房积水、浸泡发生的扣 1 分/次； (12) 未配合学校做好节能、安全用电宣传的扣 1 分/次。 5.安保服务检查标准	排涝系统每天巡视并做好巡视记录的扣 1 分/次； (10) 未按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；使二次供水水质符合卫生许可的扣 1 分/次； (11) 因物业服务工作原因，导致排水系统堵塞，道路积水，地下室、车库、设备房积水、浸泡发生的扣 1 分/次； (12) 未配合学校做好节能、安全用电宣传的扣 1 分/次。 5.安保服务检查标准	响应/无偏离	/																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>检查项目</th> <th>分值</th> <th>工作标准</th> <th>检查打分标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>安保人员是否认真履行职责，严格交接制度，有值勤值班记录</td> <td>10 分</td> <td>按岗位工作要求</td> <td>发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。</td> </tr> <tr> <td>安保人员是否举止文明，姿态端庄，保持良</td> <td>10 分</td> <td>按岗位工作要求</td> <td>发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。</td> </tr> </tbody> </table>	检查项目			分值	工作标准	检查打分标准	安保人员是否认真履行职责，严格交接制度，有值勤值班记录	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。	安保人员是否举止文明，姿态端庄，保持良	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>检查项目</th> <th>分值</th> <th>工作标准</th> <th>检查打分标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>安保人员是否认真履行职责，严格交接制度，有值勤值班记录</td> <td>10 分</td> <td>按岗位工作要求</td> <td>发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。</td> </tr> <tr> <td>安保人员是否举止文明，姿态端庄，保持良</td> <td>10 分</td> <td>按岗位工作要求</td> <td>发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。</td> </tr> </tbody> </table>	检查项目	分值	工作标准	检查打分标准	安保人员是否认真履行职责，严格交接制度，有值勤值班记录	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。	安保人员是否举止文明，姿态端庄，保持良	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。
	检查项目	分值			工作标准	检查打分标准																						
安保人员是否认真履行职责，严格交接制度，有值勤值班记录	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。																									
安保人员是否举止文明，姿态端庄，保持良	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。																									
检查项目	分值	工作标准	检查打分标准																									
安保人员是否认真履行职责，严格交接制度，有值勤值班记录	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。																									
安保人员是否举止文明，姿态端庄，保持良	10 分	按岗位工作要求	发现一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。																									



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

48

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
4	好的精神面貌和形象 大门、安防、消防监控室 24 小时值班，校园 24 小时巡逻，有巡查记录 10 分	好的精神面貌和形象 大门、安防、消防监控室 24 小时值班，校园 24 小时巡逻，有巡查记录 10 分	响应/无偏离	/
	车辆是否停放有序，大型活动及重要会议、上下班高峰期是否有专人指挥车辆行驶 10 分	车辆是否停放有序，大型活动及重要会议、上下班高峰期是否有专人指挥车辆行驶 10 分		
	安保人员配置和执勤岗点配置是否符合要求 10 分	安保人员配置和执勤岗点配置是否符合要求 10 分		
	是否有应对突发事件应急预案和人员业务培训实施计划 10 分	是否有应对突发事件应急预案和人员业务培训实施计划 10 分		



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

49

真诚服务到永远 卓越管理至无限

序号	竞争性磋商文件要求				竞争性磋商响应文件具体响应				响应/偏离	说明
4	安保人员是否会使用各种消防、物防、技防设备和器材,懂得一般救护知识	10分	按岗位工作要求	发现一人不符合扣0.5分,扣完为止。	安保人员是否会使用各种消防、物防、技防设备和器材,懂得一般救护知识	10分	按岗位工作要求	发现一人不符合扣0.5分,扣完为止。	响应/无偏离	/
	安保人员是否统一制服和挂牌上岗,是否擅离岗位,是否在岗看书看报玩手机或与人闲聊影响工作	15分	按岗位工作要求	发现一处不符合扣0.5分,扣完为止。	安保人员是否统一制服和挂牌上岗,是否擅离岗位,是否在岗看书看报玩手机或与人闲聊影响工作	15分	按岗位工作要求	发现一处不符合扣0.5分,扣完为止。		
	无治安案件、火灾事故	15分	按岗位工作要求	发生一起不得	无治安案件、火灾事故	15分	按岗位工作要求	发生一起不得		
	说明:根据检查标准,采用评分制,以上每项总分为100分,采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合,每月汇总考核1次,考核成绩90分以上(按以上5项的平均分,含90分)为合格,对抽查发现问题按检查标准扣分,并要求在规定时间内进行整改。				说明:根据检查标准,采用评分制,以上每项总分为100分,采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合,每月汇总考核1次,考核成绩90分以上(按以上5项的平均分,含90分)为合格,对抽查发现问题按检查标准扣分,并要求在规定时间内进行整改。					



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

50

真诚服务到永远 卓越管理至无限

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
5	<p><b>五、项目服务考评制度</b></p> <p>采购人物业管理部门将对物业服务质量进行全程监督和考核,根据检查标准,采用评分制和采取日常不定期抽查与月度、年度专项检查相结合,对抽查、专项检查发现的问题按检查标准扣分,并要求在规定时间内进行整改。中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象的,将依据合同约定和检查标准,作出相应的违约处理与处罚。主要考评规定如下:</p> <p>(一)月度考核:根据以上五项检查标准采用评分制,每1项为100分,采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合,每月汇总考核1次,考核评分90分以上(按以上5项的平均分,含90分)为合格,90分以下为不合格,对抽查和专项检查发现问题按检查标准扣分,除要求在规定时间内进行整改外,扣减当月物业管理服务费的2%,年度内有6个月(含6个)以上考核不合格的,采购人有权</p>	<p><u>我公司承诺完全响应以下条款内容:</u></p> <p><b>五、项目服务考评制度</b></p> <p>采购人物业管理部门将对物业服务质量进行全程监督和考核,根据检查标准,采用评分制和采取日常不定期抽查与月度、年度专项检查相结合,对抽查、专项检查发现的问题按检查标准扣分,并要求在规定时间内进行整改。中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象的,将依据合同约定和检查标准,作出相应的违约处理与处罚。主要考评规定如下:</p> <p>(一)月度考核:根据以上五项检查标准,采用评分制,每1项为100分,采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合,每月汇总考核1次,考核评分90分以上(按以上5项的平均分,含90分)为合格,90分以下为不合格,对抽查和专项检查发现问题按检查标准扣分,除要求在规定时间内进行整改外,扣减当月物业管理服务费的2%,年度内有6个月(含6个)以上考核不合格的,采购人有权</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

51

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
5	<p>单方面终止物业服务合同。</p> <p>(二) 年度考核: 年度考核分为合格和不合格两种, 年度考核评分 90 分以上(含 90 分)为合格, 未达 90 分为不合格。年度考核不合格的, 扣减当年度物业管理服务费的 2%。年度考核评分计算公式: 年度考核评分=月度考核评分总和÷12。</p> <p>(三) 中标人未执行投标文件、合同规定任务的或对采购人要求整改的问题无故未在规定时间内完成整改的, 采购人有权扣减管理服务费总额的 2%。</p> <p>(四) 未按合同规定派足人员的, 必须在 15 日内补齐人员, 15 日内未补齐的, 甲方扣除乙方当月物业服务费 500 元/人, 合同期内累计三次, 甲方有权单方面解除合同。</p> <p>(五) 未经采购人物业管理部门同意, 擅自更换物业经理或一次性更换 2 名以上人员的, 每次扣减服务费 3000 元。</p> <p>(六) 未及时(人员上岗 15 日内)配备派驻服务人员</p>	<p>单方面终止物业服务合同。</p> <p>(二) 年度考核: 年度考核分为合格和不合格两种, 年度考核评分 90 分以上(含 90 分)为合格, 未达 90 分为不合格。年度考核不合格的, 扣减当年度物业管理服务费的 2%。年度考核评分计算公式: 年度考核评分=月度考核评分总和÷12。</p> <p>(三) 中标人未执行投标文件、合同规定任务的或对采购人要求整改的问题无故未在规定时间内完成整改的, 采购人有权扣减管理服务费总额的 2%。</p> <p>(四) 未按合同规定派足人员的, 必须在 15 日内补齐人员, 15 日内未补齐的, 甲方扣除乙方当月物业服务费 500 元/人, 合同期内累计三次, 甲方有权单方面解除合同。</p> <p>(五) 未经采购人物业管理部门同意, 擅自更换物业经理或一次性更换 2 名以上人员的, 每次扣减服务费 3000 元。</p> <p>(六) 未及时(人员上岗 15 日内)配备派驻服务人员</p>	响应/无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

52

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
5	<p>的统一服装, 给工作带来不良影响的, 每人每天扣减 30 元。</p> <p>(七) 将物业服务或其中任何一项服务分包、转包给第三方管理的, 一经发现甲方有权单方面解除合同。</p> <p>(八) 考评小组组成: 由采购人物业管理部门牵头, 各相关服务对象组成。</p>	<p>的统一服装, 给工作带来不良影响的, 每人每天扣减 30 元。</p> <p>(七) 将物业服务或其中任何一项服务分包、转包给第三方管理的, 一经发现甲方有权单方面解除合同。</p> <p>(八) 考评小组组成: 由采购人物业管理部门牵头, 各相关服务对象组成。</p>	响应/无偏离	/

说明: 1、应写明竞争性磋商响应文件对商务与技术要求的响应和偏离情况;

2、应对照竞争性磋商文件“第三章 采购项目技术规格、参数及要求”, 逐条说明所提供货物和服务已对竞争性磋商文件的商务、技术做出了实质性的响应, 并申明商务、技术条文的响应和偏离。特别对有具体商务、技术参数要求的, 供应商必须提供对应的详细应答。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性磋商文件要求, 将导致磋商被拒绝。

法定代表人(负责人)或委托代理人签字: 梁科华

2026年5月25日



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

53

真诚服务到永远 卓越管理至无限

## 六、服务承诺

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

### 第十一章 服务承诺书

为严格恪守《广西壮族自治区警官学校物业服务采购项目》招标文件各项条款要求，标准化、规范化落地校区全维度物业服务工作，全面保障校园教学实训、警务培训、办公办公、师生生活等各项秩序安全、稳定、有序运行。广西朋宇组物业服务有限责任公司深度结合本项目现场实际规模、岗位配置标准、警校“从严治校、安全第一、实训常态化”的专属办学属性与高标准管理要求，本着诚信履约、务实服务、精细管控、安全兜底的原则，郑重作出全方位、可落地、可考核、可溯源的服务承诺。通过标准化、精细化、常态化的管理举措，全力保障本项目物业服务品质合规、稳定、长效达标。

#### 第一节 总体服务承诺

我司将严格遵守国家《物业管理条例》《保安服务管理条例》及校园后勤管理相关法律法规，全面服从、落实广西壮族自治区警官学校的各项管理制度、后勤管理要求及现场工作指令。严格按照采购文件明确的服务范围、人员编制、作业流程、质量标准开展全链条物业服务工作，全面覆盖校园安全保卫、全域保洁消杀、景观绿化养护、公共设施运维、学员宿舍精细化管理、会务培训保障、校园超市合规运营等全部服务板块。项目全程秉持“安全兜底、精细服务、高效响应、合规履职、校企协同”的核心服务理念，主动适配警校警务化、



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

309 真诚服务到永远 卓越管理至无限

封闭式、高标准的管理模式，全力配合校方完成日常教学保障、警务实训支撑、大型会务集会、专项考核演练、安全整治排查等各项重点工作。自觉接受校方职能部门的日常监督、月度考核、季度考评及不定期抽查，建立问题整改闭环机制，持续迭代优化服务细节、提升整体物业服务品质，为校园安全稳定、有序运营提供坚实的后勤保障支撑。



## 第二节 对服务采购需求的承诺

我公司已悉知本项目采购需求，并承诺完全响应如下：

### 一、项目概况

(一) 项目内容：本项目物业服务内容主要包括卫生与保洁服务、绿化养护服务、学员、学生宿舍及教学楼管理服务、超市服务、水电维护维修服务、安保服务、消防管理维护和维修服务、电梯运行维护服务、生活垃圾分类收集及外运处理服务等。

### (二) 项目规模

1. 校区基本概况：校区位于南宁市长堽路三里3号，校区占地约97亩，校园内建筑面积28600多平方米。需要提供物业服务的公共部位及面积主要包含以下内容，下文所列各项除特别说明以外，在合同期内均由物业服务单位负责：

(1) 校园室外公共区域面积约54570 m<sup>2</sup>（除去指定区域外，约10000 m<sup>2</sup>），学校学生正常上课期间，由学生负责清扫，其余时间为物业负责打扫。

(2) 1栋办公楼：1栋办公楼面积约1900 m<sup>2</sup>，共7层。

(3) 2栋第一教学楼：2栋第一教学楼面积约980 m<sup>2</sup>，共5层，学校学生正常上课期间，由学生负责清扫，其余时间为物业负责打扫。

(4) 4栋礼堂：面积约660 m<sup>2</sup>。

(5) 5栋第二教学楼：5栋第二教学楼面积约2130 m<sup>2</sup>，学校学生正常课期间，由学生负责清扫，其余时间为物业负责打扫。



广西朋宇组物业服务有限责任公司

GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

311

真诚服务到永远 卓越管理至无限

- (6) 8 栋学员宿舍楼：69 间客房服务及公共面积部分约 1100 m<sup>2</sup>。
- (7) 12 栋综合楼：12 栋 16 间学员客房服务及综合楼面积约 1080 m<sup>2</sup>。
- (8) 13 栋学员宿舍楼：13 栋学员宿舍有学员客员 30 间约 880 平方米。
- (9) 射击训练馆：射击训练馆面积约 2400 m<sup>2</sup>。
- (10) 3 栋图书馆：3 栋图书馆面积约 300 m<sup>2</sup>。
- (11) 学校公有住房：学校公有住房有 9 套，面积约 750 m<sup>2</sup>。
- (12) 学校教学区排水管道疏通、“四害”工作。
- (13) 校园教学区建筑物室内消毒工作：建筑面积约 16000 m<sup>2</sup>。
- (14) 校区内的垃圾箱（桶）内的垃圾及时清理，运送到校内指定地点，校内垃圾中转站垃圾日产日清和校园超市卫生工作。
- (15) 食堂三楼分健身房约 600 平方米。
- (16) 绿化面积：绿化面积约 13620 m<sup>2</sup>。

2. 其他服务：

(1) 学校校园秩序维护服务：

- ①负责校园门卫管理、办公区、生活区、校园的安全保卫工作，维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患；
- ②承担校园安全巡逻，保障校园内的设备、财产安全及师生、员工人身与财产的安全，维护校园内公共秩序的稳定；
- ③学校重大活动的安全警戒与秩序维护、配合安保科处理校区内



各类纠纷；

④突发事件的处置、安全隐患检查。

⑤搬运培训、会务等活动物品和布置培训、会务等活动场地。

(2) 维修服务：负责学校日常水电故障维修及室内门窗或桌椅的维修：如上下水管维修，水龙头、洗水盆、马桶等洁具维修；暗管漏水维修，老化水管管道更换；照明灯具更换；灯具安装；开关面板插座安装维修；停电、跳闸、短路等电路故障排除；电闸更换；学校电梯日常管理；门窗、桌椅的维修，门把手的更换等。

(3) 学校培训、会务等活动服务。对学校承接的培训、会务等活动提供服务，服务范围包括：每次派出两人以上协助培训及会议等活动用品、物品的搬运、摆放，协助培训及会议等活动会场场地布置；每次派出两人负责培训及会议等活动的茶歇工作；

(4) 教学辅助服务工作：主要负责校园区内所有学生宿舍，学生、学员教室，室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等设施设备检查和报修；负责教学培训设备的开关和报修。

(5) 提供见习或实习的岗位，提升社会责任感。

## 二、项目实施要求

(一) 岗位人员配置及工作要求，整个项目要求配置人员共 29 人。

1. 物业经理 1 人；
2. 安保人员 8 人，其中：校园校门秩序员 5 人；巡逻秩序员 3 人；
3. 保洁人员 5 人，主要负责学校办公、教学区楼、保洁及校园教



学区室内消毒及校园绿化养护工作；

4. 水电维修员 1 人；

5. 学员宿舍服务员 10 人，其中：领班 1 人，前台服务员 1 人，客房服务员 8 人；

6. 超市服务员 4 人。

工作要求具体如下：

岗位	人数	班次	负责区域及职责	岗位工作要求
物业经理	1	行政班	校区	全面负责校区物业服务工作的统筹及管理，以及卫生保洁、垃圾清运、绿化养护、宿舍管理、电梯维护、教室管理、安全保卫、公共秩序维护、治安事件处置、突发事件和消防保障、消防安全检查的管理工作。并与校方对接沟通，定期向采购人管理部门汇报工作情况。
校园门值秩序员	5	24 小时执勤	校区大门、门岗 2 人，实行 24 小时门岗值班制度，负责大门值班管理，对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控，维护大门及周边秩序，每班 2 人执勤，	1. 学校各校区大门安保人员提前接班到岗，做好交班记录及人员出入情况； 2. 车辆进出有登记，有效引导车辆行驶及有序停放； 3. 外来人员、教生相关物品进出凭放行条出入； 4. 校园内综合楼、办公楼、教学楼等在指定位置放好签到表，每隔 40 分钟对责任区域进行巡逻一次并签到（签个人名字）。做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查； 5. 做好提示牌，禁止学生进入施工工地，如有发现立即劝离； 6. 配合保卫部门和公安机关处置校区内发生的突发事件；



广西壮族自治区警官学校物业服务采购

<p>巡逻 秩序 员</p>	<p>3</p>	<p>二道门夜班 值班一人。</p> <p>校区二道门 白天 1 人, 2 人实行 24 小 时值班巡逻 制度, 负责巡 视校区内各 处公共区域, 男生宿舍, 进 行治安防范、 秩序维护以 及车辆停放 管理等工作, 协助培训、训 练场地布置 和相关物品 搬运工作, 每 班 3 人执勤。</p>	<p>7.每周检查消防箱、喷头、消防管通水等情况, 每半年进行消防演习一次;</p> <p>8.对公共设施、地面道路, 小建筑、篮球架、广告牌、楼顶标识等每天巡查, 存在安全隐患及时报告;</p> <p>9.检查路灯、楼道灯、景观灯等照明设施, 按约定时间开关;</p> <p>10.配合保卫部门对来访的上级领导和主要嘉宾做好安保工作。无条件服从采购人安排的各级各类活动安保任务;</p> <p>11.配合采购人布置宣传, 挂横幅、标语、彩旗, 摆放花卉等后勤服务;</p> <p>12.学校各大门 24 小时值班, 对进出的车辆及人员, 物品进行检查, 大件物品的运出凭部门证明放行; 未经业主许可, 严禁废旧收购、家电维修、推销等无关人员进入校区;</p> <p>13.对学校承接的培训、会务等活动工作提供服务, 服务范围包括: 每次派出一至两人协助培训及会议等活动用品、物品的搬运、摆放; 每次派出一至两人协助培训及会议等活动会场场地布置;</p> <p>14.主要负责校园区内所有学生宿舍, 学生、学员教室, 室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等设施设备检查和报修; 负责教学培训设备的开关和报修;</p> <p>15.男性巡逻秩序员负责男生宿舍的用水用电巡查工作, 每天巡查三次, 检查时间为早上 8 点 20 时, 下午 3 点 20 时, 晚上 7 点 20, 及时关闭用水用电设备, 发现损坏及时报修, 并做好巡查记录。</p>
------------------------	----------	---	--



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

315 真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

				<p>16.戴好钢盔、统一服装、黑色皮鞋；展现良好的精神风貌；</p> <p>17.落实岗位职责，按规定交接班，不迟到、不早退、不脱岗、不在岗上睡觉。</p>
保洁员（绿化养护员） 1	5	根据工作安排班次	<p>物业所提供的保洁服务按文中第一条“项目概况”的要求实施。学校所有室外区域。具体包括但不限于校园各种道路、广场、田径运动场、室外球场、绿化带、草坪、停车场、空地以及其他红线范围内的一切公共区域。负责校园办公及教学、生活设施保洁；学校教学区</p>	<p>1.校区内的垃圾箱（桶）内的垃圾及时清理，无垃圾满溢现象，每天清洗1次，保持垃圾设施清洁、无异味；垃圾箱外无垃圾散落、堆积；重大活动和节日、加大保洁清理力度；</p> <p>2.校区的道路、广场、绿化带及教学楼、办公楼各楼层走廊、会议室、活动室、公共区域设专人保洁；学院大门每天清扫1次，户外公共区域每天清扫2次，各楼栋一层门厅每天清洁2次以上并巡回保洁，各楼层走廊、楼梯地板每天清洁2次并巡回保洁；楼梯扶手每日擦拭1次；各楼层玻璃每周清洁1次；室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭3次；每月检查天花板，确保无蜘蛛网；</p> <p>3.水沟每周清理1次；共用雨、污水管道每年疏通1次；雨水井、化粪池、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；化粪池每半年检查1次，发现异常及时报告；</p> <p>4.公共卫生间每天全面清扫冲洗2次以上，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、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药液；</p>



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

316 真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

			<p>排水管道疏通、“灭四害”工作；校园教 学区建筑物 室内学生、学 员宿舍、校园 超市消毒工 作及绿化养 护工作。</p>	<p>5.对保洁区域进行巡查，确保楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证楼道内干净整洁；</p> <p>6.根据学校实际情况开展防疫消杀和灭虫除害工作，每季度投放一次消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生，喷洒杀虫药时及时通知老师职工，并尽量避开正常上班时间；</p> <p>7.垃圾中转站垃圾日产日清，保证无垃圾堆积，每天对垃圾中转站进行清扫清洁，确保无异味，每季度定期对垃圾中转站进行消毒；</p> <p>8.利用暑假、寒假等时间对教室的天面、课桌、风扇、空调等进行全面清洁，并进行消毒。</p> <p>9.消防栓、指示牌等公共设施；每周擦抹两次，保持干净、无污渍；</p> <p>10.负责校园内所有绿地绿化区（带）松土施肥；淋水；拔杂草、割草；修剪枯枝、乔灌木；清理死树危树；倒树扶植；大树涂白；盆栽植物维护养护；绿化植物防晒防冻；植物病虫害防治、绿化养护和修整所产生的绿化垃圾清运等；</p> <p>11.女性保洁员负责负责女生宿舍的用水用电巡查工作，每天巡查三次，检查时间为早上 8 点 20 时，下午 3 点 20 时，晚上 7 点 20，及时关闭用水用电设备，发现损坏及时报修，并做好巡查记录。</p>
水电 维修 员	1	根 据 工	<p>校内各办公 楼、教学楼、 体育馆、图书</p>	<p>1.供电系统管理维护。包括电线电缆、电气照明、消防指示灯具检查及安装、配电送电等系统和设备的年检、日常维护、零星维修等（单次花费金额不</p>



广西朋宇组物业服务有限责任公司

GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

317

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

		作 安 排 班 次	馆、教学实验实训室、食堂、室外路灯、等所有公共部分及学员、学生宿舍内、校园超市的维修	<p>高于 500 元的维护及维修)。</p> <p>2.给排水系统管理维护。包括管道、水箱、阀门、水泵、消防水管网、热水等系统和设备的年检、日常维护、零星维修等(单次花费金额不高于 500 元的维护及维修)。</p> <p>3.配合学校内开展的各项大型考试、活动的临时用水、用电的安装并派专人值守至考试、活动结束后等。</p> <p>4.节假日、周六周日正常维修。</p> <p>5.教室维修需在周六日或课间休息期间进行。</p> <p>6.学校内水电维修所需材料由学校负责管理,物业服务公司以坏换新向学校领取或在征得学校同意后先维修,凭维修台账与学校结算。</p>
学员宿舍服务员	10人	根据工作安排班次	负责 8 栋学员宿舍楼的前台工作,负责 8 栋、12 栋、13 栋学员宿舍楼的客房服务和公共部位的卫生工作,负责学校培训和会议的茶歇工作。	<p>前台及茶歇服务工作 客房主管及前台服务人员</p> <p>1.保持前台工作区域整洁、有序,宣传品摆放规范。</p> <p>2.始终按规范着装,保持职业化的仪容仪表和积极的精神面貌。</p> <p>3.认真做好交接班记录,确保工作信息无缝传递。</p> <p>4.接待与入住/退房手续办理、确保登记信息(证件、房型) 100%准确。</p> <p>5.提供咨询与服务, 处理学员问询、需求与投诉。接到投诉时, 首先安抚学员情绪, 当场记录要点, 并立即向上级汇报或按权限处理。所有跟进事项需有记录、有反馈, 确保在承诺时间内给予客人答复。</p> <p>6.严格为学员保密, 未经允许不得泄露房号、姓名等隐私。妥善保管客房钥匙、门卡, 并按规定执行访客登记制度, 保障学员安全。</p>



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

318 真诚服务到永远 卓越管理至无限

			<p>(二) 茶歇服务工作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.穿着统一、整洁的制服，佩戴工牌，个人卫生符合食品服务规范。严格遵守食品安全规定，操作时佩戴手套或使用工具取用直接入口食品。</li> <li>2.服务过程中始终使用礼貌用语，保持微笑，避免长时间私人交谈。</li> <li>3.提前明确活动人数、茶歇时间、特殊需求（如素食、过敏原）及学校要求。</li> <li>4.检查所有设备（净水器、热水壶）运转正常，并备足补给。</li> <li>5.在茶歇全程值守，及时补充消耗量大的食品与饮品，确保供应不断档。</li> <li>6.始终保持茶艺台及周边区域整洁，快速清理洒漏物及用过的餐具，更换污损的餐碟。</li> <li>7.主动、友好地回应宾客询问，熟悉主要茶点的名称与成分。</li> <li>8.按需为宾客冲泡或取用饮品，操作专业、卫生。证提供的咖啡、茶等热饮温度适宜。</li> <li>9.按规定处理剩余食品，清洁并归还所有设备、餐具，恢复场地原状。完成物品消耗清点，并反馈给相关负责人。</li> </ol> <p>二、学员宿舍楼服务工作</p> <p>学员宿舍楼每天早上 10 点应完成一次保洁工作，及时补充损耗品，按学员要求及时更换床上用品具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.门无灰尘、无污垢；门锁使用正常；</li> <li>2.行李柜、电视机柜、写字台、茶几、椅子、床头</li> </ol>
--	--	--	--



广西壮族自治区警官学校物业服务采购

				<p>柜无积灰、无污渍，无杂物、物品配齐及摆放正确；</p> <p>3.电器：电视机、电脑、空调、电热开水壶、总控开关使用正常，无积灰、无污渍、完好开水壶内无水垢。灯具：筒灯、客厅吸顶灯、卫生间灯使用正常，无积灰、无污渍、完好；</p> <p>4.窗帘无污渍、无破损、位置正确；</p> <p>5.窗台护栏、窗台、轨道、地面无积尘、无污渍、无毛发；</p> <p>6.玻璃无污渍、无破损；</p> <p>7.床头柜、铺床整齐到位，无毛发无污渍；</p> <p>8.地角线无积灰、无污渍；</p> <p>9.地面无杂物、无污渍、无毛发（范围包括：行李柜、电视柜、茶几、床头柜等），宿舍内墙面无污渍（茶渍、痰渍），天花板无蜘蛛网，托盘等无积灰、无污渍；</p> <p>10.卫生间：卫生间门无积尘、无污渍、门完好，洗簌台无积尘、无污渍，墙面、瓷砖、地面、马桶、地漏等干净无毛发、无污渍完好使用正常，浴室玻璃干净明亮无水垢完好使用正常，杯具干净明亮、无破损等物品配齐、易耗品及巾类等物品配齐，摆放正确，排风扇使用正常、出风口无积灰、无污渍，卫生间镜子干净明亮；</p> <p>11.垃圾桶完好无杂物、无污渍；</p> <p>12.走廊地面、护栏、地角线、挂画、墙面、天花板等无蜘蛛网、无积灰、无污渍，保持干净。</p>
超市	4	根	负责学校超	1.收银操作：熟练操作收银系统，准确、快速地为



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

320 真诚服务到永远 卓越管理至无限

服务人员	据 工 作 安 排 班 次	市的收银、收 货、补货、清 洁、订单录入 等各项工作。	商品扫码、计价、收款、找零。 2.商品处理：协助商品上架、理货与盘点，熟悉商 品位置和价格，及时反馈缺货与临期商品信息。 3.现金管理：妥善保管营业款，做到日清日结，账 实相符，并按规定流程进行交接与存款。 4.服务：热情、耐心地解答顾客咨询，处理简单的 售后问题（如退换货），维持收银区秩序与卫生。
------	---------------------------------	--------------------------------------	--

(二) 服务人员素质要求

1.所有服务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，无不良爱好，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能，知法、懂法、守法，严格遵守校园各项管理规定。

2.项目经理（1人）：全面负责项目的各项服务工作，及时与采购人做好沟通、协调工作，须具备3年以上办公项目物业服务的工作经验，专科学历及以上，年龄45岁以下。有较高政治思想素质，具备专业管理知识及学校后勤、安保管理经验、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，能根据采购人的要求独立、全面负责校区安保、清洁、学员、学生宿舍管理、超市收银服务等日常物业服务的管理工作。

3.安保人员（8人）：含校园门值秩序员，身体健康。具备3年以上物业管理或安保管理工作经验，具有公安部门颁发的保安员证书，



熟悉相关管理法律法规，政治素质好，作风正派，有较强的组织协调  
能力，女性 50 周岁以下，男性 55 周岁以下。

4.保洁人员(5 人)：负责学校公共区域的保洁及绿化工作，女性或  
男性要求 55 周岁以下。

5.水电维修员（1 人）：维修人员须持有电工证，持有电梯安全管  
理人员证，具有三年以上的类似岗位工作经验，要求男性，55 周岁以  
下。

6.学员宿舍服务员（10 人）：

学员宿舍服务员 10 人（女，服务期限从 2026 年 8 月至 2027 年 4  
月，服务期限为 8 个月），其中：客房主管 1 名（兼职前厅接待员），  
负责学员宿舍楼的运行与管理，负责计划、组织、指挥及控制所有房  
务事宜，要求具有 2 年以上的客房管理工作经验，大专学历及以上；  
前台接待员 1 名；客房服务员 8 名。要求客房主管及前台接待员，35  
周岁以下，形象好，普通话标准；客房服务员，45 周岁以下，形象好，  
普通话标准。

7.超市服务员（4 人）：

超市服务员 4 人，具体要求：具备基本的计算能力和电脑操作能  
力，工作细心、认真负责；诚实可靠，有良好的服务意识和沟通能力，  
能适应站姿工作及客流高峰期的忙碌；需办理健康证，服务对象主要



是学员、学生，应耐心且熟悉学员学生常用的商品和消费习惯，40周岁以下。

(三) 服务质量要求

1.根据行业服务标准与采购人规定要求，在采购人管理部门和保卫部门指导下，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善，维持校园治安管理秩序，维护校园安全和稳定，做到全年无责任事故和责任案件发生

2.树立“服务第一、客户至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

3.管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。

4.上岗人员仪表清洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

5.依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝安保人员与师生发生冲突，禁止安保人员出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。

6.能针对不同的服务对象，从实际出发，灵活妥善处理不同问题。

(四) 服务管理要求

1.中标人负责所有从业人员（含临时增加人员）、见习或实习人员



的工资、五险、加班费、劳保用品费、按规定提取的福利费及国家地方规定必须缴纳的费用。

2. 中标人负责校园保洁方面的费用，主要包括购买保洁工具（如扫把、垃圾铲、拖把、毛巾等及其他未列明用品）及日常保洁耗材（如洗手液、洁厕精、蚊香等及其未列明的用品）的费用。

3. 中标人负责绿化养护方面的费用，主要包括负责购买和维修园林机械及其他绿化工具，日常养护用的化肥、农药、燃油等费用。

4. 中标人负责水电维修方面的费用，主要包括负责购买和维修所用的工具等费用，负责伍元及以下的单项材料费用。日常维修耗材伍元（不含伍元）以上维修材料由维修人员提出使用计划，学校负责提供材料。所有人工费在伍佰元（500元）及以下的维修项目均由物业公司负责完成（含因维修而更换的水电线路及设备安装等工作）。较大项目的维修由物业公司向学校提出计划，学校根据具体情况进行安排。

5. 中标人负责安保消防方面的费用，主要包括安保和消防工具及设备（如对讲机、充电式手电筒等及其它未列明用品）的费用。

6. 中标人负责每年两次清理校园区化粪池和四次四害消杀方面的费用。要求安排专业的化粪池清理公司每年两次清理学校校园区化粪池，安排消杀公司每年4次在校园区内开展灭鼠、蚊、蟑、蝇的工作，事前事后报管理部门登记备案。



7. 中标人负责物业人员行政办公用品、通讯费、统一服装、承担物资装备折旧费用及其他不可预见费用。

8. 中标人负责所有从业人员培训费用。自行承担公司所属员工各类事故赔偿费用。

9. 中标人结合实际情况通过已购有、租赁或新采购等方式自行选定投入相应设备档次，基本设备要求为最低准入标准，要求保证设备正常使用。

10. 中标人采购器具耗材明细表

卫生保洁设备及耗材表			
序号	设备名称	数量或要求	备注
1	公共场所消杀设备	2	
2	高压冲洗设备	2	
3	洗手液		指定区域卫生间必备
4	蚊香		指定区域卫生间必备
5	垃圾袋		按需备足
6	消毒液/粉		按需备足
7	扫把、拖把、垃圾铲等保洁工具		按需备足
8	洗衣粉、洗洁精、洁厕剂、玻璃清洁剂等清洁用品		按需备足
9	采购四害、蚁害、蛇害等防治器具耗材		按需备足
绿化养护部分			
序号	器具耗材	数量或要求	备注
1	打草机	2	
2	钩刀、枝剪、锄头等绿化养护工具		按需备足
维修部分			



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

325 真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

序号	器具耗材	数量或要求	备注
1	切割机	1	
2	电焊机	1	
3	疏通机	1	
4	漏电测试表	1	
5	接地电阻测试仪	1	
6	冲击钻、手电钻、手砂轮、万用		按需备足
7	5元及以下耗材		按需备足
<b>安保消防部分</b>			
序号	器具耗材	数量或要求	备注
1	对讲机	8	
2	充电式手电筒	6	
3	防爆钢叉、盾牌	6	
4	胶警棍	6	
5	防刺背心、手套	6	
6	雨衣、雨鞋		按需备足
7	反光背心	6	
8	雪糕筒		按需备足
9	强光手电	6	
10	停车警示牌		按需备足
11	警戒带		按需备足
12	铁马		按需备足
13	白手套		按需备足
14	封条		按需备足
15	黑黄带		按需备足



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

326

真诚服务到永远 卓越管理至无限

其他要求

1.中标人有严格的管理制度和培训制度,安排上岗人员必须开展岗前培训,经采购人管理部门考核合格后方可上岗。各岗位人员统一着工作制服上岗,着制式服装,仪表端庄;按时上岗,不抽烟、不吃零食、不玩手机、不看书报、不闲谈、不擅离工作岗位,为师生提供文明礼貌服务,营造良好的校园生活环境。

2.中标人在服务期间如发生员工工伤,人身意外事故伤害,劳资纠纷、福利纠纷等均由中标人承担全部责任,与采购人无关。

3.中标人的协管人员必须严格遵守国家的法律、法规以及采购人的各项规章制度,积极配合采购人的检查和监督。

4.在服务期间,校园内如发生突发事件,中标人应在第一时间到现场维护秩序并向采购人报告,及时控制事态,并配合采购人做好处理工作。

5.每个岗位必须配备对讲机一台及相关器械。

6.每个岗位必须满员上岗,员工作息时间由中标人统筹安排。

7.中标人在服务期间,因发生撬门、撬窗、入室盗窃及抢劫案件的,造成学校或者教职工及学生个人人身财产损失的,由相关部门鉴定后,由中标人进行赔偿。

8.中标人在服务期间,发生火情,因处置不当或平时维护不当,造



成学校或者教职工及学生个人人生及财产安全，由相关部门鉴定后，由中标人进行赔偿。

9.投标人必须依照本项目要求提供服务方案及服务承诺书。

10.中标人签订合同后须向采购人管理部门提供完整的服务本项目的员工名单、员工档案材料。为确保服务质量，保证员工工作的稳定性，中标人给予员工的报酬必须按国家的有关规定执行，所配备人员每月综合待遇不低于国家相关文件规定的标准，以上待遇包含按照社保文件标准缴纳社保、按上级文件标准发放高温补助；按国家规定法定节假日发放加班费，按上级有关文件规定购买意外险等费用，采购人管理部门有权力核实中标人发放员工报酬的情况。（以上不响应做无效投标处理）

11.中标人对服务人员的调整须与采购人管理部门协商，经采购人管理部门书面同意后方可调整。

12.中标人必须配合学校落实公共机构节能管理单独制订节能管理方案，明确落实措施。

13.配合学校开展城市垃圾分类管理要求，制订垃圾分类管理方案，校内垃圾中转站实施南宁市生活垃圾分类要求进行分类集中、分类外运处理。化粪池清理采用环保车载吸污净化设备，进行城市粪便无害化处理。



- 14.制定符合本项目的公共卫生事件应急预案。
- 15.所有服务人员的饮食、住宿由中标人自行安排。
- 16.办公、管理用房由采购人提供。
- 17.服务过程中产生的水电费由采购人支付。但物业服务公司办公、管理用房产生的水电费由中标人自行承担。
- 18.如在合同期内因政策原因导致最低工资标准、社保基数、法定税率等调整或采购人因工作需要增加服务内容、服务面积、服务人员的，应由采购人与中标人双方另行签订补充协议按政策要求和相关费用标准进行相应调整。



### 三、项目预算

根据上述人员要求，参照相关单位的做法，结合学校的实际，按照政府采购的相关规定。学校此次物业采购期限为1年，服务期限（学员宿舍服务员按服务期限8个月计算）按12月计算，人员不少于29人，采购预算118万元。



#### 四、项目服务检查标准

##### 1.卫生与保洁服务检查标准

卫生保洁项目	项目分值	工作标准	质量标准	检查打分标准
洗手间及洗手间各设施、设备	10分	拖地两次、每天保洁、清洁4次以上。	无明显异味、台面无污渍、无杂物、隔板、墙壁上无其它张贴物、无乱图乱画痕迹、镜面光亮无污渍，地面无垃圾、地漏洁净通畅无阻塞，无明显脚印，便器无污渍、无垃圾，纸篓无污渍、纸篓内的垃圾不超过1/2，损坏器件报修及时。	检查每次每2-4项不合格扣0.2分,5项以上不合格扣0.5分。
宿舍房间, 大厅及各楼层地面、家俱、电器	15分	每天清扫灰尘4次以上,拖洗1次以上。	干净无垃圾、无明显污渍、无明显脚印、无积水、地面光亮洁净度为高。	每次检查有2-5处不合格扣0.2分,6处以上不合格每次0.5分。
室外地面、路面	15分	每天清扫2次以上。	保洁范围内所有室外地面、路面干净无垃圾、无明显积水、无堆积落叶、无卫生死角。	每次检查有2-5处不合格扣0.2分,6处以上不合格每次0.5分。
垃圾桶	10分	每天保洁、清理2次	垃圾桶表面无灰尘、无污渍、无异味,存垃圾量保持不高于1/2。	每次检查有5个



广西朋宇组物业服务有限责任公司

GUANGXI PENGYUZU PRKPERTY MANAGEMENT CO.,LIT

330

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

		以上。		以下不合格扣 0.5 分,6 个以上不合格扣 1 分。
人行步梯、连廊	10 分	每天清扫 2 次,拖洗 1 次以上。	步梯台阶干净无垃圾、无泥沙、无污渍,扶手无灰尘、地漏洁净通畅无积水。	每次检查有 2-5 处不合格扣 0.5 分,6 处以上不合格每次 1 分。
玻璃、墙壁	6 分	每月刮洗玻璃 2 次,墙壁随时保洁。	玻璃表面光洁明亮,无污渍指印污迹、墙壁干净无乱张贴广告、无蚊虫印、无蜘蛛网。	每次检查有 5 处以下不合格扣 0.5 分,6 处以上不合格扣 1 分。
公共设施(橱窗、指示牌、消防栓、路灯杆等)	4 分	每天保洁 1 次。	设施表面无积尘、无乱张贴广告、无垃圾。	检查每次有 5 处以下不合格扣 0.3 分,6 处以上不合格扣 0.5 分。
天面	6 分	每月定时清扫 1 次。	天面无积尘、无蚊虫印、无蜘蛛网。	检查每次有 5 处以下不合格扣 0.3 分,6 处以上不合格扣 0.5 分。



广西朋宇组物业服务有限责任公司

GUANGXI PENGYUZU PRKPERTY MANAGEMENT CO.,LIT

331

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

运动场所	4分	每天清扫1至2次。	运动场内无垃圾杂物。	检查每次有2处以下不合格扣0.1分没有定期割草的为不合格扣0.2分。
垃圾清运	5分	将垃圾从临时堆放点及时清运至市环卫垃圾场或其它指定地点,每天清运2次。	垃圾无外溢,垃圾桶及其周边无污迹。	垃圾清运不及时,每次扣0.5分,不清每次扣2分。
特定保洁	5分	重大活动、会议、检查,重要领导、专家、嘉宾来访时的相关保洁工作。	指定线路干净,途中厕所干净,相关物品、指示牌等摆放整齐。	相关人员指出路线不干净的,每提1次1处扣0.5分;影响会议活动的,每次扣5分。
四害	5分	参考疾病防疫	参考疾病防疫部门的消杀标准,无四害危害。	有人反映发现四害未及时处理1



广西朋宇组物业服务有限责任公司

GUANGXI PENGYUZU PRKPERTY MANAGEMENT CO.,LIT

332

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

		部门的标准,定期灭杀		次扣1分,有人投诉1次扣1分。
蚁害	5分	参考疾病预防控制中心的标准,定期灭杀。	参考疾病预防控制中心和行业标准,确保校内无蚁害危害。	有人反映发现蚁害未及时处理1次扣1分,有人投诉1次扣1分,有蚁害伤人的1次扣5分,属于群伤的1次扣5分。
<p>说明:根据检查标准,采用评分制,总分为100分,采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合,每月汇总考核1次,考核成绩90分(含90分)以上为合格。对抽查发现问题按检查标准扣分,并要求在规定时间内进行整改。</p>				

2.绿化养护服务检查标准

绿化养护	项目总分	工作标准	质量标准	检查打分标准
苗木松土施肥淋水	40分	常规松土施肥2次,应急施肥若干次,每棵施肥量严格按照要求施放,施肥后及时淋水;施肥后及时做好场地清理;定时	绿化植物周边土壤通透性好,无缺肥缺水现象发生。	每次检查每2处做不合格的扣5分;施肥量不足的,每次扣5分,无施肥的每次扣20分。浇水不足的每次扣5分,该浇水不浇水的每



广西朋宇组物业服务有限责任公司

GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

333

真诚服务到永远

卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

		淋水。		次扣 10 分。
修剪、割草、拔杂草	20 分	保持无枯枝、杂草、垃圾，定期修剪、割草、拔杂草。	绿化区域内无死树危树、枯枝败叶、杂草杂树、徒长变形枝；草坪草纯净规整，不高于 5 厘米；植物生长良好美观；硬化地无杂草杂树野生；树枝不妨碍人行车行。	每次检查每处不合格扣 1 分；修剪不合格，每次扣 2 分，没有定期修剪，每次扣 10 分；杂草拔不干净，每处扣 1 分，扣完为止，不拔杂草的，每次扣 5 分。
绿地保洁	10 分	保持无枯枝、杂草、垃圾。	绿化区域内无垃圾、碎石、枯枝落叶、杂草、树木生长良好美观。	检查每次有 1 处做不合格扣 10 分；没有定期修剪、施肥、浇水、除草的为不合格扣 10 分。
盆栽花卉管理	5 分	定期进行肥水管理，叶面保养、盆面保洁。	无脏、无枯、无倒、无萎焉、无盆歪盆倒现象，叶面干净。	有脏、枯、倒、萎焉、盆歪盆倒现象，叶面不干净的，每项扣 1 分，扣完为止。
病虫害防治	10 分	定期查杀害虫、刷石灰。	基本无病虫害危害症状发生。	病虫害防治不及时，每次扣 2 分，不刷石灰的扣 5 分。
防倒伏、防晒、防冻、防涝	10 分	定期检查，刮风下雨天气的要随时发现随时处理。	无倒伏、无冻害、无晒伤。	有倒伏、冻害、晒伤、涝枯的，每项每棵树扣 1 分，扣完为止；因措施不力或渎职做不到



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

334 真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

				位造成树死的，要原价赔偿或恢复原样并扣10分。
运动场草皮	5分		有杂草或草皮不超过4cm。	检查每次有2处以下不合格扣0.1分没有定期割草的为不合格扣0.2分。
<p>说明：根据检查标准，采用评分制，总分为100分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核1次，考核成绩90分（含90分）以上为合格。对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。</p>				

3.学校校内设施设备、会议培训服务检查标准

根据检查标准，采用评分制，总分为100分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核1次，考核成绩90分以上（含90分）为合格，对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。检查项目和打分标准如下：

(1) 未及时对学生宿舍，学生、学员教室，室内外训练馆和场地开关门、课桌椅、门窗、照明、风扇、空调、黑板等教学和培训设施设备检查及开关的扣2分/次；

(2) 未按要求定时对学生宿舍的用水用电巡查的扣2分/次；

(3) 对发现的学生宿舍、学生、学员教室，室内外训练馆和场地水、电设备及其它教学设备和设施有损坏，不及时报修的扣5分/次；



广西朋宇组物业服务有限责任公司

GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

335

真诚服务到永远 卓越管理至无限

(4) 没有按要求做好巡查记录的扣 2 分/次；

(5) 没有按要求为学校培训、会务等活动提供服务的扣 5 分/次。

#### 4.水电设施维护维修检查标准

根据检查标准，采用评分制，本项总分为 100 分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核 1 次，考核成绩 90 分以上（含 90 分）为合格，对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。检查项目和打分标准如下：

(1) 未按照每个校区每天 24 小时安排水电人员值守并做好值班记录的扣 1 分/次；

(2) 未做好维修台账工作的扣 1 分/次；

(3) 未配合学校做好应急突发抢修扣 1 分/次；

(4) 未做到预防故障、设备维护、管理措施到位；保证水、电、等设备运行正常、无事故隐患扣 1 分/次；

(5) 对照明灯具、水龙头和各种阀门、开关等损坏未及时更换、出现常明灯、长流水现象的扣 1 分/次；

(6) 未做到急修 10 分钟到位，小修半小时内到位，四小时内完成；一般维修当天完成；较大或有一定难度的维修 48 小时内完成的扣 1 分/次；



- (7) 维修人员未及时清理维修过程中产生垃圾的扣 1 分/次；
- (8) 所聘请的电工没有上岗证的扣 1 分/次.人；
- (9) 未做到配电设施每周巡视检查 1 次，二次供水、排涝系统每天巡视并做好巡视记录的扣 1 分/次；
- (10) 未按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；使二次供水水质符合卫生许可的扣 1 分/次；
- (11) 因物业服务工作原因，导致排水系统堵塞，道路积水，地下室、车库、设备房积水、浸泡发生的扣 1 分/次；
- (12) 未配合学校做好节能、安全用电宣传的扣 1 分/次。

5.安保服务检查标准

检查项目	分值	工作标准	检查打分标准
安保人员是否认真履行职责，严格交接制度，有值勤值班记录	10 分	按岗位要求	发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。
安保人员是否举止文明，姿态端庄，保持良好的精神面貌和形象	10 分	按岗位要求	发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。
大门、安防、消防监控室 24 小时值班，校园 24 小时巡逻，有巡查记录	10 分	按岗位要求	发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。
车辆是否停放有序，大型活动及重要会议、上下班高峰期是否有专人指挥车辆行驶	10 分	按岗位要求	发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。



广西朋宇组物业服务有限责任公司

GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

337

真诚服务到永远 卓越管理至无限

广西壮族自治区警官学校物业服务采购

安保人员配置和执勤岗点配置是否符合要求	10分	按岗位要求	发现一处不符扣0.5分，扣完为止。
是否有应对突发事件应急预案和人员业务培训实施计划	10分	按岗位要求	发现一处不符扣0.5分，扣完为止。
安保人员是否会使用各种消防、物防、技防设备和器材，懂得一般救护知识	10分	按岗位要求	发现一人不符扣0.5分，扣完为止。
安保人员是否统一制服和挂牌上岗，是否擅离岗位，是否在岗看书看报看手机或与人闲聊影响工作	15分	按岗位要求	发现一处不符扣0.5分，扣完为止分。
无治安案件、火灾事故	15分	按岗位要求	发生一起不得分。
<p>说明：根据检查标准，采用评分制，以上每项总分为100分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核1次，考核成绩90分以上（按以上5项的平均分，含90分）为合格，对抽查发现问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。</p>			



广西朋宇组物业服务有限责任公司

GUANGXI PENGYUZU PRKPERTY MANAGEMENT CO.,LIT

338

真诚服务到永远 卓越管理至无限

## 五、项目服务考评制度

采购人物业管理部门将对物业服务质量进行全程监督和考核，根据检查标准，采用评分制和采取日常不定期抽查与月度、年度专项检查相结合，对抽查、专项检查发现的问题按检查标准扣分，并要求在规定时间内进行整改。中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象的，将依据合同约定和检查标准，作出相应的违约处理与处罚。主要考评规定如下：

(一) 月度考核：根据以上五项检查标准，采用评分制，每 1 项为 100 分，采取日常不定期抽查和月度专项检查相结合，每月汇总考核 1 次，考核评分 90 分以上（按以上 5 项的平均分，含 90 分）为合格，90 分以下为不合格，对抽查和专项检查发现问题按检查标准扣分，除要求在规定时间内进行整改外，扣减当月物业管理服务费的 2%，年度内有 6 个月（含 6 个）以上考核不合格的，采购人有权单方面终止物业服务合同。

(二) 年度考核：年度考核分为合格和不合格两种，年度考核评分 90 分以上（含 90 分）为合格，未达 90 分为不合格。年度考核不合格的，扣减当年度物业管理服务费的 2%。年度考核评分计算公式：年度考核评分=月度考核评分总和÷12。

(三) 中标人未执行投标文件、合同规定任务的或对采购人要求整改的问题无故未在规定时间内完成整改的，采购人有权扣减管理服务费总额的 2%，



(四) 未按合同规定派足人员的, 必须在 15 日内补齐人员, 15 日内未补齐的, 甲方扣除乙方当月物业服务费 500 元/人, 合同期内累计三次, 甲方有权单方面解除合同。

(五) 未经采购人物业管理部门同意, 擅自更换物业经理或一次性更换 2 名以上人员的, 每次扣减服务费 3000 元。

(六) 未及时(人员上岗 15 日内)配备派驻服务人员的统一服装, 给工作带来不良影响的, 每人每天扣减 30 元。

(七) 将物业服务或其中任何一项服务分包、转包给第三方管理的, 一经发现甲方有权单方面解除合同。

(八) 考评小组组成: 由采购人物业管理部门牵头, 各相关服务对象组成。

#### 六、投标人资格及要求

(一) 具有独立承担民事责任的能力;

(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

(五) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;

(六) 法律、行政法规规定的其他条件;

(七) 本项目不接受联合体投标, 中标人中标后不能将其中任何一项服务转包给第三方管理, 不得擅自占用所辖物业的建筑房屋、设



施设备或改变其使用功能；对任何设备的超常维修和配件更换均需征得业主批准后方可进行。

#### 七、服务期限

本项目服务期限：自签订合同之日起一年。

#### 八、付款方式

合同签订后学校按月支付服务费（每月支付上一个月的服务费）。

#### 九、履约保证金

中标人在收到成交通知书 5 日内，向采购人缴纳成交金额的 2% 作为履约保证金，否则采购人可以取消成交资格。合同履行结束后，如无服务质量问题，由成交人提出书面申请，采购人于 20 个工作日内无息返还履约保证金。

十、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。



### 第三节 人员承诺

#### 承诺函

致：广西壮族自治区警官学校

针对本项目的实际情况，我公司保证严格按照招标文件要求、与采购方签订的合同要求，按时按质为甲方提供最优质的后勤管理服务，并承诺：

我公司签订合同后保证向采购人管理部门提供完整的服务本项目的员工名单、员工档案材料。为确保服务质量，保证员工工作的稳定性，我公司给予员工的报酬保证按国家的有关规定执行，所配备人员每月综合待遇不低于国家相关文件规定的标准，以上待遇包含按照社保文件标准缴纳社保、按上级文件标准发放高温补助；按国家规定法定节假日发放加班费，按上级有关文件规定购买意外险等费用，采购人管理部门有权力核实我公司发放员工报酬的情况。

特此承诺！

投标人名称：广西朋宇组物业服务有限责任公司

日期：2026年5月25日



广西朋宇组物业服务有限责任公司

GUANGXI PENGYUZHU PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

342

真诚服务到永远 卓越管理至无限

## 第四节 服务质量保证承诺

### 一、人员配置与资质质量承诺

1、我司严格遵照招标文件定员标准，足额配置 29 名专职在岗服务人员，具体配置为物业经理 1 人、校门及秩序安保人员 8 人、保洁绿化综合人员 5 人、专职水电维修员 1 人、学员宿舍服务人员 10 人、校园超市服务人员 4 人。合同履行周期内，严格保障各岗位人员满编在岗、分工明确、岗位职责清晰，建立人员在岗考勤、轮岗值守、请假报备制度，坚决杜绝擅自空岗、脱岗、串岗、顶岗及长期缺岗等违规情况，确保各板块服务不间断、标准不降低、质量不波动。

2、项目全体从业人员均经过严格背景审查与健康筛查，无任何违法犯罪、治安处罚、失信不良记录，无传染性疾病、精神类疾病及其他影响岗位履职的身体问题，身心健康、品行端正、作风严谨，完全适配警校封闭式、从严化的管理环境。所有岗位人员资质 100%达标，其中物业经理具备专科及以上学历、三年以上高校及事业单位物业全盘管理经验，熟悉校园后勤、安保、宿舍精细化管理流程；全体安保人员持证上岗，保安员证持证率符合采购标准，熟知校园安防规范与警务院校管理要求；水电维修人员同时持有电工职业资格证及电梯安全管理人员证，具备丰富的校园水电、特种设备运维经验；宿舍前台、客房服务及超市服务人员全员持有效健康证上岗，仪容仪表规范、服



务态度端正。

3、我司将为本项目建立系统化、层级化的全员培训体系，覆盖岗前准入培训、在岗常态化轮训、专项技能提升、应急模拟演练四大模块。常态化组织全员学习校方管理制度、岗位作业标准、安全管控规范、应急处置流程及服务礼仪规范，要求全员熟练掌握岗位职责、作业流程、禁忌条款及突发问题处置方式。全员统一着装、规范仪容、文明执勤、礼貌服务，严格约束岗位言行，坚决杜绝服务态度生硬、履职不规范、与在校师生发生争执冲突等问题，打造纪律严明、作风优良、专业规范的物业服务团队。



## 二、安全管理质量承诺

1、严格执行校园 24 小时不间断安保值守制度，门岗实行双人在岗、昼夜轮岗、无缝交接的值守模式，严格落实校园封闭式管理要求。对所有入校人员、来访访客、施工人员、培训学员实行实名登记、身份核验、事由登记制度；对进出校园车辆实行引导登记、有序停放管控；对物资进出实行严格查验，大件物资外运必须凭校方对应部门出具的放行证明方可通行。全面禁止流动摊贩，无关推销人员、废旧收购人员等无关人员进入校园，从源头筑牢校园治安第一道防线。

2、校园巡逻秩序员严格按照校方规定的频次与路线开展全域网格化巡查，每 40 分钟完成一次责任区域全覆盖巡逻并规范签到留痕，重点对办公楼、教学楼、学员宿舍、射击训练馆、运动场地、绿化区域、校园边角盲区等关键点位开展细致排查。每日常态化巡查校园公共设施、照明设备、道路围挡、文体设施等设备状态，及时排查松动、破损、老化、坠落等安全隐患，发现问题第一时间记录、上报、跟进处置，形成巡查—上报—处置—复查的闭环管理流程，全面消除校园安防盲区。

3、建立消防设施常态化巡检机制，安保团队每周对校园消防箱、消防喷头、消防管网、应急照明、疏散指示、灭火器材等全套消防设施开展逐项检查，记录设备状态、压力参数、完好情况，及时上报失



效、过期、破损设备。主动配合校方安全管理工作，每年组织开展不少于 2 次全员消防实操演练，涵盖防火、灭火、疏散逃生、初期火情处置、消防器材实操等内容，持续优化突发事件处置流程，全面提升安保团队的消防安全意识与应急处置专业能力。

4、全程无条件配合校方保卫科、后勤处开展各类大型集会、警务实训、技能考核、对外培训、会议活动的安保警戒、现场秩序维护、人流疏导、场地管控工作，主动协助校方处置校园内部轻微纠纷与突发状况，严格服从校方各项安保调度指令。通过全方位、常态化、精细化的安全管控举措，全力实现合同履约期内无物业服务责任安全事故、无物业服务责任治安案件，全面保障校园治安秩序稳定、师生人身及财产安全。



### 三、保洁消杀与环境服务质量承诺

1、严格落实校园分级、分区、分时的精细化保洁标准，针对校园室外公共区域、各楼栋室内公共区域实行标准化作业。校园户外道路、广场、球场、绿化带空地每日开展2次全面清扫，实时开展巡回保洁，及时清理散落垃圾、杂物、落叶；各楼栋门厅、走廊、楼梯、窗台实行全天候巡回保洁，楼梯扶手每日擦拭除尘、除菌，公共区域玻璃、窗框每周全面清洁一次，定期清理天花板、墙角、灯带位置的蜘蛛网与积尘污渍，确保全域干净整洁、无卫生死角、无暴露垃圾、无杂物乱堆乱放。

2、校园公共卫生间每日开展不少于2次全方位清扫、冲洗、保洁作业，常态化开展消杀、除味、抑菌处理，重点整治洗手盆水垢、镜面污渍、便器残留、地面积水、门板脏污等细节问题，持续保持卫生间干爽洁净、无异味、无污垢。校园所有垃圾桶、垃圾箱实行日产日清、每日清洗消杀，严格杜绝垃圾满溢、散落堆积、异味滋生问题；校内垃圾中转站坚持垃圾日产日清，每日全面清扫、定期深度消杀，杜绝垃圾堆积、蚊虫滋生、异味扩散等情况。

3、严格落实校园排水系统与环境卫生专项整治工作，校园排水沟、明沟每周开展一次杂物、淤泥清理，保障排水通畅；校园雨污管道、排水管网每年开展一次全面疏通，雨水井、污水井、化粪池每月开展



常态化排查，视淤积情况及时清掏、疏通，杜绝管道堵塞、积水外溢。严格执行四害消杀工作要求，每季度委托专业消杀机构开展灭鼠、灭蚊、灭蟑、灭蝇专项作业，每年完成2次校园化粪池专业化清理工作，所有专项作业均留存台账、影像资料，提前向校方管理部门报备登记，确保合规落地、全程可溯。

4、深度适配警校教学实训节奏，严格推行“零干扰、无感知”物业服务模式，科学规划保洁、消杀、设备维保作业时间，全面避开师生上课、实训、集会、训练等核心时段，优先利用课间、午休、课后及周末空档开展作业，最大限度降低物业服务对校园正常教学、实训秩序的影响，实现服务提质与教学保障双向兼顾。



#### 四、绿化养护质量承诺

1. 针对校园全域绿化区域，建立分季节、分区域、分品类的常态化绿化养护台账，实行专人专岗负责制。常态化开展绿植松土、定时浇水、科学施肥、杂草清除、灌木修剪、草坪修整、枯枝败叶清理、危树排查、缺株补植等标准化养护工作，及时清运绿化修剪、养护产生的各类垃圾，持续保持校园绿植长势茂盛、草坪平整规整、绿化景观干净整洁、层次有序。

2. 充分结合广西地区夏季多雨、台风多发、湿度偏高的气候特征，制定针对性季节性绿植防护预案。雨季来临前全面疏通绿化区域排水沟渠，防止绿植积水烂根、场地内涝；台风天气前提前对高大乔木、倾斜苗木进行加固支撑、枯枝修剪，降低倒伏风险；常态化开展绿植病虫害巡查与防治，提前预判病虫害高发季节，精准开展消杀防治，及时处理老化枯萎、存在安全隐患的苗木，保障校园绿化生态安全、景观稳定。

3. 在校园绿化区域规范设置文明养护、爱护绿植、禁止踩踏等温馨提示标识，常态化配合校方开展文明校园宣传引导工作，主动劝阻学员踩踏草坪、折损树枝、刻画树干、破坏绿植等不文明行为，从源头减少人为绿化损坏问题，持续优化校园绿化环境，提升校园整体景观品质与育人氛围。



## 五、设施维修运维质量承诺

1、项目专职水电维修人员实行在岗值守制度，工作日、周末、节假日全程保持在岗待命、随时响应，保障各类维修需求及时处置。严格恪守教学优先原则，所有产生噪音、影响教学的维修作业一律避开正常上课时段，优先安排在课间休息、放学后、周末及节假日开展，彻底杜绝维修作业干扰教学实训秩序。

2、严格遵照招标文件明确的维修权责与费用划分标准，全额承担单次 500 元及以下人工维修项目费用，全额承担 5 元及以下零星维修耗材的采购与更换工作；对于超出上述标准、超出物业服务范围的大型维修、设备更换、管网改造项目，第一时间现场核查、整理问题、提交维修方案与预算报备校方，严格按照校方审核批复的指令推进后续作业，不得擅自施工、不得擅自增项。

3、建立校园全域设施设备常态化巡查、预判、报修、维护机制，维修人员每日对学员宿舍、教学楼、训练场馆、办公楼、公共区域的门窗、水电管路、照明灯具、空调设备、课桌椅、公共洁具等设施设备进行全面排查，对松动、破损、老化、故障设备及时登记、及时报修、及时处置，形成常态化预防性维护模式，从源头降低设备故障率，保障校园公共设施全天候正常稳定运行。

4、针对校园大型考试、警务比武、专项集训、重大会议等重点活动，提前开展全域水电设施、照明设备、配套设施全面排查，活动期间安排专职维修人员全程在岗值守，实时监测水电运行状态，快速处置突发跳闸、断电、管路漏水、设备故障等问题，全力保障各类活动用水、用电、设施运行全程稳定、无故障。



## 六、学员宿舍与会务茶歇服务质量承诺

1、严格履约8个月固定宿舍服务周期，高度重视宿舍服务团队稳定性，通过完善排班机制、人文关怀、绩效考核等方式稳定服务队伍，杜绝服务期内批量换人、频繁换人、擅自离岗等问题。学员客房每日按标准完成精细化保洁、死角清理、易耗品补给、设施规整工作，严格落实校方客房卫生精细化验收标准，确保客房环境干净、整洁、舒适、规范，全方位适配学员住宿及对外培训接待需求。

2、宿舍前台岗位实行规范值守、礼貌接待、高效服务，精准完成学员及培训人员入住、退房登记、信息核对、台账录入工作，妥善保管宿舍房卡、钥匙、门禁设备，严格遵守学员隐私保密制度，严禁泄露学员房号、个人信息等隐私内容。严格落实访客登记、核实管理制度，规范宿舍出入秩序，全力保障学员宿舍安全、安静、有序的住宿环境。

3、针对校方各类培训会议、学术交流、大型活动，按需配置专职服务人员，全程配合开展前期场地规整、桌椅摆放、物品搬运、会务布置工作，活动期间提供标准化、规范化茶歇服务，严格遵守食品安全操作规范，全程佩戴防护用具、规范操作，及时补给饮品、点心，快速清理现场杂物、污渍、废弃餐具。活动结束后第一时间复原场地、清理卫生、清点物资，确保会务服务全程规范、高效、整洁、有序。

4、严格落实男女宿舍分区水电巡查管理制度，安排对应岗位人员每日早、中、晚三次定时开展宿舍水电、设备巡查，及时关停闲置水电设备、排查线路、开关、洁具故障，逐项记录巡查情况、建立完整台账，发现问题立即报修处置，有效节约水电资源、杜绝安全隐患。



## 七、超市服务质量承诺

1、校园超市全体服务人员持有效健康证上岗，着装整洁、服务文明、态度耐心，熟练掌握收银操作、商品管理、售后处理流程，做到规范扫码、精准计价、准确收付，每日营业款日清日结、账实相符，坚决杜绝错收、漏收、私自加价、乱收费等违规情况。

2、建立超市商品常态化上架、补货、盘点、自查机制，定时梳理商品库存，及时补充畅销刚需商品，定期排查临期、过期、破损商品，第一时间下架清理，严格保障在售商品质量合格、品类齐全、定价透明合规，完全贴合在校学员、师生的日常消费习惯与购物需求。

3、每日常态化开展超市营业区域、周边公共区域的环境卫生清洁工作，及时清理货架灰尘、地面杂物、包装垃圾，保持购物环境干净整洁、规整有序。耐心接待师生咨询、购物诉求，高效处置简单售后问题与服务诉求，持续提升校园超市便民服务品质与师生消费体验。

