

---

# 广西财经学院武鸣校区物业管理服务采购需求

一、项目名称：广西财经学院武鸣校区物业管理服务。

二、服务范围：广西财经学院（武鸣校区）。

三、服务期限：12个月（按合同约定之日起）。

四、项目预算：2425735.57元

## 五、项目基本概况

（一）服务规模：广西财经学院武鸣校区一期第一批次拟投入使用建筑单体及其附属工程占地面积约750亩（其中围挡施工约200亩），总建筑面积约18.5万平方米。

（二）服务地点：南宁市武鸣区红岭大道636号 广西财经学院武鸣校区。

（三）服务业态：教育、实验实践、办公用房、宿舍公寓、体育运动场，包含道路、桥梁、绿地、水域、停车场库、供电水汽设施、校门、排水明沟（含镂空盖板覆盖的水沟）、景观池等公共区域（公共区域包括但不限于校道、楼道、消防茶水间、卫生间、天台、楼顶、公共活动室、车棚、垃圾堆放处等）等配套的设施设备及相关场地。

（四）项目服务期12个月，具体时间以签订合同约定为准。

（五）主要服务内容：

1. 卫生保洁服务
2. 学生公寓管理
3. 楼宇管理服务
4. 生物病媒防治
5. 疏通服务及化粪池清理
6. 校内水电设施设备维修维护
7. 学校重大活动物业保障及校方交办的其他物业服务工作

## 六、总体要求

（一）服务管理理念

---

投标人必须从校方后勤服务保障实际出发，把“标准化、专业化、精细化、人性化”贯穿于服务全过程，实行全面质量管理体系，树立服务宗旨意识，强化管理理念，以学生和教职工满意为宗旨，营造干净整洁、环境优美、人文和谐的服务氛围，为校方提供优质的管理服务。

## （二）管理服务目标

通过向社会购买服务，按照服务行业标准，使校方的后勤服务保障水平更加适应特色鲜明的财经大学服务的要求，符合教学科研的特点和规律的一流后勤保障水平。

（三）本项目实行经营权与服务运行管理权分离的方式。经营权属于校方，由校方向中标人指派任务。具体服务、运行管理由中标人负责，实行项目经理负责制，项目理由中标人派人担任并报校方同意。中标人负责服务运行、团队招聘组建、人员配置、劳动工资、社保、福利等工作。其职责包括但不限于：

1. 负责组建派驻校方的服务管理团队，做好员工的招聘、培训工作。

2. 负责对派驻校方的服务团队进行管理，遵守国家法律法规和校方的各项管理规定。

3. 负责制定派驻团队的组织机构、人员编制，制定项目人员薪酬及社保方案，做好薪酬发放和社保缴纳工作。

4. 负责制定各岗位的管理制度、工作流程及服务规范。

5. 负责区域实施管理和相关服务工作。

6. 负责区域内服务质量、卫生质量和安全生产工作，负责区域内的日常维护与保洁。

7. 负责区域内设备设施的日常管理。

8. 负责区域内各类固定资产、流动资产与易耗品的管理工作。

9. 书面向校方报告每月服务运行管理情况、半年及年度工作总结。

10. 按时参加由校方召集的物业服务各类工作会议，服从校方安排的物业服务各项工作。

（四）中标人服务中所需要的必备耗材由中标人负责。中标人负责提

---

供进驻的管理人员和保洁人员工作所需的劳动工具（包含但不限于扫把、拖把、抹布等保洁工具）、劳保用品（包含但不限于服务人员工作服装、护具及施工警示牌、围挡用警戒线、隔离板等）和常用耗材（包含但不限于服务过程中使用的各类清洁剂、杀虫剂等）。

（五）中标人在服务工作中要注意节能降耗，如发现公共设施设备出现故障，要根据实际情况及时处理，并向校方报告。服务期间，中标人办公所需设备设施、用品自行解决，办公、值班场所由校方根据实际情况免费提供，但消耗的水电费超过定额部分（每间办公室、值班室的定额为：10吨水/月、20度电/月）由中标人（公司）支付，按水电部门规定的收费标准向校方缴纳。

（六）中标人必须接受校方的具体业务主管部门的任务安排、工作监督与指导。

## **七、工作具体内容及范围、标准、要求：**

### **第一部分：卫生保洁服务**

#### **（一）卫生保洁服务范围及内容**

1. 服务范围：学校围墙内（除在建楼宇）所有办公楼宇、教学场所、学生宿舍、学校道路、车库、排水明沟（含镂空盖板覆盖的水沟）、景观池等公共区域（公共区域包含但不限于校道、楼道、消防茶水间、卫生间、天台、楼顶、公共活动室、车棚、垃圾堆放处等）。

2. 服务内容：负责区域内卫生保洁及垃圾清运工作（不含医疗垃圾、工程垃圾及学生食堂厨余垃圾），校内平均月产生活垃圾75吨。

#### **3. 服务要求及标准：**

（1）校道、卫生间、垃圾堆放点等易脏易臭区域，每天至少清洁2次，确保地面及墙面（地面以上2米内，含玻璃墙面，玻璃门等，下同）干净、无污迹、无乱粘贴、无积水、无杂物、无异味、无烟头、无蛛丝网等；

（2）楼道、茶水间、教师休息室、电梯、会议室等办公教学场所，每天至少清洁1次（含会议室内杯具清洗和消毒），确保各功能室门窗干净整洁，地面及墙面干净、无污迹、无积水、无杂物、无异味、无烟头、无蛛丝网等；

---

(3) 天台、楼顶、车棚、车库、楼宇挡雨棚等区域每周至少清洁 1 次，确保地面及墙面干净、无污迹、无积水、无杂物、无异味、无烟头、无蛛丝网等；

(4) 建筑物内盆栽绿植，每天至少擦拭 1 次，确保绿植无枯叶，表面干净无灰尘；校内水域每周至少进行 1 次漂浮物、杂物进行清理，打捞漂浮垃圾，保持水体干净；

(5) 毕业生宿舍及新生宿舍每学年至少打扫清洁 1 次，确保地面及墙面干净、无污迹、无积水、无杂物、无异味、无烟头、无蛛丝网等；

(6) 礼堂、报告厅等大型会议场所，在举办活动前、后应各开展保洁 1 次。确保场所内座椅干净，地面及墙面干净、无污迹、无积水、无杂物、无异味、无烟头、无蛛丝网等；

(7) 如遇校方举办大规模活动需要加大校内保洁力度，中标人应积极响应，加强校内保洁工作。

(8) 中标人在服务期内提供 100 个全新 240L 四分类垃圾桶，垃圾桶在使用过程中破损时及时更新。（规格：730mm\*590mm\*1080mm；容积：240L；材质：进口加厚塑料，桶盖双把手设计；边缘网状加强筋；防滑把手，高强度尼龙插销；PVC 超大滚轮；桶底加耐磨钢钉）。校内垃圾每天至少清理 1 次，确保校内垃圾桶在每天上午 9 时为全空状态；垃圾存放不能有溢出现象；垃圾存放设施每天至少清洁 1 次，确保垃圾存放设施表面干净；校内师生约 5000 人，按人均产生垃圾量 500g/天测算，生活垃圾平均每月产生约 75 吨，清理的垃圾由中标人负责清运，中标人须承诺使用具备自动装卸功能的垃圾清运车（自有或租赁），用于校内垃圾收集及清运（供应商投标时须提供车辆满足采购需求的承诺函，否则报价无效）。

(9) 校内夜间值班室，每天需清洁 1 次，并每天对值班室内床单被套进行清洗和更换，床单被套等用品（包含但不局限于棉质材料枕头套 6 个；1.5 米宽\*2 米长被套 6 张；1.5 米宽\*2.2 米长床套 6 张）由中标人提供。

(10) 校内需开展各类消毒工作，中标人需按照校方要求开展消毒

---

工作（消毒设施设备及消毒用品，由服务方提供）；

（11）校内卫生保洁及消毒工作应做好台账记录，并于次月1~5日内将台账上报校方管理人员。

（12）校内每年保洁消耗物资投入量折合人民币须 $\geq 20000.00$ 元，清洁消耗物资（合同履行期间需要配置符合国家卫生标准和行业要求的合格产品）包含但不仅限于以下内容：清洁剂、消毒剂、洗洁精、洗涤用品、玻璃水、厕所除臭珠（球）、檀香、空气清新剂、除胶剂、松节水、不锈钢保养剂、皮革清洁剂、酒精等常规清洁消毒物品及其它特殊除污清洁用品；微细纤维拖布（含杆）、抹布（含无纺布抹布）、扫把、毛头刷（含杆）、伸缩杆、各型号生活垃圾分类专用袋、桶、盆、水管、水刮（玻璃刮）、百洁布、钢丝球、铲刀、1L喷壶、大小量杯、剪刀、杆秤、警示牌、电池、生活垃圾不干胶标签；公共卫生间大卷厕纸和常规卷厕纸、擦手纸（规格尺寸符合采购人的设备使用）、洗手液等；如在服务期间因保洁工作需要特殊处理，要增补其他用品，供应商无条件接受自行采购配置。所投入物资须入库到校方仓库（物资可分批购买，入库时须提供相关物资采购清单、发票等证明），使用时由中标人领出，服务期满后未使用完物资由校方处置。

## **第二部分：学生公寓管理服务**

1. 服务范围：武鸣校区一期建设拟投入使用学生公寓（约6栋）。
2. 服务内容：负责学生公寓管理工作。
3. 服务要求及标准：

（1）负责学生公寓门岗值班，确保门岗24小时人员值守；门岗值班需做好公寓大门按时开关、宿舍钥匙发放、外来人员来访登记、大件物品进出登记、公寓设施设备报修登记、宿舍共享电器管理等工作。

（2）负责学生公寓管理，做好公寓日常安全巡检，每天至少巡检2次，白天1次，晚上1次，对公寓内存在安全隐患的设施设备进行登记、报修；规范住宿学生日常内务，促使学生良好生活习惯养成；收集和反馈住宿学生诉求，及时传达学校相关通知等。

（3）根据校方工作安排，开展学生公寓相关工作。

---

### 第三部分 楼宇管理服务

1. 服务范围：校内教学楼宇及办公楼宇。
2. 服务内容：教学、办公楼宇管理。
3. 服务要求及标准：

(1) 教学、办公楼宇管理制度和标准完善，有完整的工作签到制度和  
工作质量考核制度；制定岗位职责并挂墙公布，设置教室管理间公告  
栏，工作人员上班统一制服、标志明显并将姓名、照片以及联系方式  
等张贴至教室管理间公告栏；工作人员态度热情，语言文明、规范，做  
到礼貌待人、遵章守约、衣冠整洁。

(2) 根据校方工作任务安排，按要求开关教室门。

(3) 监督教室内卫生保洁工作开展，确保地面及墙面干净、无污迹、  
无积水、无杂物、无异味、无烟头、无蛛丝网。

(4) 每天巡查教学楼，检查照明设备、空调设备、课桌椅等室内教  
学设备设施是否能正常使用，并做好每日检查工作记录；检查教室内  
是否有粘贴或书写不属于校方发布的通知、公告等信息，如有，应第  
一时间拍照留档，并清除信息（张贴或者写在黑板上的任何信息内容必  
须经过学校管理部门审定才能发布）；开展每日巡查教学楼走廊、过道  
卫生间等公共区域，及时关闭长明灯、长流水，对巡查发现的安全隐患  
按要求及时上报并做好巡查台账。对于检查出的问题要于当天上报学  
校管理部门，并建立维修台账。

(5) 在每栋教学楼公共区域公示教室管理员联系方式及值班室地  
点，做好教室遗失物品收集保管及认领工作。

(6) 开展每日巡查办公楼宇工作，含电梯、水房、公共会议室、走廊、  
过道、卫生间等公共区域，及时关闭长明灯、长流水，对巡查发现的安  
全隐患按要求及时上报并做好巡查台账。

(7) 做好学校交办的其他事项。

### 第四部分 生物病媒防治服务

1. 防治内容：“四害”、白蚁、红火蚁、蛇类等
2. 服务范围及要求

---

(1) 负责校园公共区域内以及学校重点场所室内（包括食堂、教学楼、宿舍楼、实验楼、会议场所以及办公楼室内等）每个月至少进行1轮次“四害”消杀，校内“四害”防治达到防疫部门相关要求（具体要求见后文质量标准）。消杀采用物资（合同履行期间需要配置符合国家卫生标准和行业要求的合格产品），包含但不限于以下内容：灭鼠谷物饵料、灭鼠剂、灭鼠蜡块、捕鼠笼、毒鼠盒、灭蟑胶饵、灭蟑剂、灭蚊蝇水乳剂、蚊蝇杀幼剂、灭蚊剂、有机磷杀虫剂等药物。建立消杀记录台账，负责监测投药前后“四害”密度，必须确保消杀服务范围“四害”达标，每次消杀需向校方报备，得到许可后方可开展。

(2) 红火蚁消杀频次：春季集中全面消杀2轮次，秋季集中全面消杀1轮次，一年至少开展3轮次全面消杀，局部出现突发蚁情异常升高做到随叫随到进行消杀。白蚁消杀频次：每年4-6月每个月实施全面消杀1轮次，一年至少开展3轮次全面消杀，局部出现突发蚁情异常升高做到随叫随到进行消杀。消杀采用物资（合同履行期间需要配置符合国家卫生标准和行业要求的合格产品），包含但不限于以下内容：蚁类灭杀剂、爬虫杀灭剂、联苯菊酯、氟虫腈、吡虫啉等药物。

(3) 每年8月底至10月底登革热疫情高发季节，如接到当地政府有关防控通知或文件后，中标人即按通知或文件要求开展蚊类病媒的强化消杀（使用药物参照“四害”防治用药要求），对已经出现的疫点，按疫点处理程序严格进行疫点范围内的连续性强化消杀，直到疫情得到有效控制为止。

(4) 每年蛇类活跃期，中标人应在每年5-10月期间要求每月在校园内施撒1次硫磺等驱蛇药物（所需防治物资由中标人提供）。消杀采用物资（合同履行期间需要配置符合国家卫生标准和行业要求的合格产品），包含但不限于各类含硫磺驱蛇药物。

(5) 如遇校内出现其他虫害，中标人应及时做出治理方案，向校方报备后，及时开展消杀。

(6) 所有防治必须建立工作台账，需将防治台账于活动结束后一周内上报给学校管理部门，确保校内病媒生物密度控制工作扎实开展。

### 3. 质量标准：

病媒生物防治相关工作开展需按照《病媒生物防治操作规程 居民区》要求执行，且开展防治工作前需向校方报备，得到校方许可后方可开展。

#### (1) 鼠类

达到《病媒生物密度控制水平》中鼠类(GB/T 27770-2011) C级水平。

#### (2) 蚊虫

达到《病媒生物密度控制水平》中蚊虫(GB/T 27771-2011) C级水平。

#### (3) 蝇类

达到《病媒生物密度控制水平》中蝇类(GB/T 27772-2011) C级水平。

#### (4) 蜚蠊

达到《病媒生物密度控制水平》中蜚蠊(GB/T 27773-2011) C级水平。

(5) 中标人每年至少向校方提交2次(具体检测时间由校方确定)由具备专业检测机构出具的校内“四害”防治报告。

### 4. 执行标准：

(1) 上述防治使用药品，必须符合国家相关标准。

(2) 防治过程，必须符合国家相关操作规程。

## 第五部分 化粪池清理及疏通服务

1. 服务的范围：校内化粪池及卫生间。

2. 服务要求：

(1) 出现堵塞点，中标人应在2小时内响应（20:00以后可次日8:00前响应），12小时内完成疏通，且堵塞点总体疏通率应在80%以上（除管道塌陷等不可抗拒原因造成的管道堵塞）。未能疏通的，中标人需向校方提交书面报告，报告内容需表述清楚堵塞原因，如校方开挖后与报告表述不符的，中标人需承担开挖费用。

---

(2) 粪便转运设施应完好、整洁。转运的粪污水应密闭贮存于贮粪池内。贮粪池应符合防渗漏、防臭气扩散和防蝇的要求，并设置防火、防爆安全设施。

(3) 贮粪池内的粪便应及时转运，不得外溢。

(4) 输粪管道应完好、畅通，闸阀应严密，无破损、滴漏。

(5) 转运作业时，粪便不得污染水体和作业场地。冲洗作业场地的污水应经适当处理，排入污水管网或收集池，不得直接排入附近水体，发现乱排放一次扣款 1000 元，造成附近水体污染的，由中标人负责水体治理直到污染根除。

(6) 将人力收集车的粪便转运到机动车时，应保持转运作业的紧密衔接，不得任意将粪罐、粪桶、手推粪车停放在主要道路上。

(7) 卸粪时应谨慎操作，不得将粪便泼洒在卸粪口周围地面。作业结束，应及时清洗并消毒卸粪口及作业场地。

(8) 粪便转运应有灭蝇措施。在可视范围内，苍蝇不超过 3 只/次，无蛆，臭味不超过 4 级。

(9) 每月对化粪池及沉沙井进行清理 1 次，清理结果需校方管理人员签字确认。

### 3. 施工安全：

(1) 作业人员作业前须进行入场登记才准进入作业区域（未戴安全帽，未穿防护服，未穿防滑鞋，未佩戴施工证），落实所有安全技术措施和人身防护用品，未经落实时不得进行施工。

(2) 作业人员应做到文明施工、安全自护、爱岗敬业、尽职尽责、不怕艰苦、服从管理。

(3) 因未落实安全施工要求造成的人员伤亡和财产损失，由中标人全部承担。

## 第六部分 水电设施设备维修维护服务

### 1. 服务范围及要求：

(1) 负责校区日常水电设施设备维修、检修工作。根据师生报修，及时开展维修，上午 08:00 安排处理前一天下午及晚上常规报修业务，

---

下午 14:00 安排处理当天上午报修业务，晚上 19:00 安排处理当天下午紧要报修业务，涉及浪费或安全的报修第一时间处理。每天对校内水电设施设备进行巡检，发现问题当天处理；无法处理的，需第一时间做好现场警示工作，同时向校方管理人员进行书面汇报。

(2) 负责校区高低压电气设备的日常巡检、维保、试验工作，维保至少每季度 1 次，高低压试验至少每年 1 次。高低压电气设备配件损坏，向校方管理人员进行书面汇报，据实维修，费用由校方承担。

(3) 负责校区热水、直饮水、空调的监管工作，发现问题及时反馈对应服务商进行解决，同时向校方管理人员反馈。

(4) 水电维修人员除安排正常的白天上班外，晚上 19:00-23:00 必须安排 2 人同时在岗值班，其他时间如遇紧急报修也需第一时间处理。

(5) 水电维修材料由校方承担，凭维修工单领取，并把更换的旧件拿回仓库核验。

## 第七部分 其他要求

1. 每天必须安排主管进行夜间值班（值班时间为当日 23:00 至次日 7:00），值班期间确保通信设备畅通（寒暑假期间照常执行）。

2. 中标人派驻学校的各岗位服务人员，须统一着装。

3. 中标人每年至少对派驻人员进行 3 次技能培训，培训需向校方报备培训方案。

4. 中标人在校内开展所有工作中使用的清洁、消毒剂、药品等，必须符合国家相关标准；各类操作，必须遵照相关标准执行。

## 第八部分 人员要求和岗位设置

### （一）人员要求

1. 中标人必须根据校方管理服务项目的内容和要求，科学合理配置管理和服务人员。

2. 中标人须对管理和服务人员进行考勤管理、每月上报人员流动及考勤情况。校方有权调阅考勤数据，中标人须如实提供。

3. 中标人配置的管理和服务人员必须遵纪守法，无违法犯罪记录。

4. 管理与服务人员必须接受相关专业技能培训并能熟练掌握，管

理与服务人员须按校方岗位配置要求提供相应的执业资格证书和相应职业技能资格证书（详见岗位入职要求）。熟悉校方的基本情况，熟练操作和正确使用与工作相关专用设备。

5. 中标人配置的管理和服务人员必须在进场后三个月内提供近三个月内由卫生防疫部门出具的健康证明。

6. 所有管理和服务人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。管理人员具有良好的职业操守、综合素质、管理能力和专业技能工作业绩表现优秀。

7. 管理与服务人员在服务过程中须保持良好的精神状态；表情自然、亲切；举止大方、有礼；语言文明、规范；提供主动、热情、周到、及时的服务。

8. 管理与服务人员在服务过程中必须严格执行相应岗位的服务标准，并以此作为考评内容的一部分。

9. 管理与服务人员须按规定统一着装，服装整齐清洁，仪容仪表整洁端庄，行为举止规范得体。

10. 管理与服务人员须及时、认真做好工作日记、交接班、接待数据、消耗数据等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。

11. 管理与服务人员的入职标准要符合岗位设置要求，人员安排必须充分满足各岗位和工作量的需要。

12. 管理与服务人员必须遵守国家法律法规和校方各项有关管理规定。若因违反相关法规造成损失的，由中标人负责赔偿。

## （二）岗位配置

1. 中标人要根据不同服务项目的岗位设置配置专门力量，配置强有力的管理人员和服务人员。校园管理服务设定岗位 33 个，要求派驻团队总人数（包括管理人员）不低于 33 人。

2. 校方如有重大接待或会议等活动时，中标人必须从公司（单位）增加相应岗位人员保障活动开展（增加人员产生的费用包含在投标报价内），以满足活动期间的服务需求，确保校方活动顺利开展。

服 务	岗 位 名	任职条件和相关要求	测
-----	-------	-----------	---

内容	称		算人数
物管项目 (53人)	项目主管 (1岗位)	具有本科及以上学历，身体健康，普通话标准、流利，思想觉悟较高，作风正派，工作责任心强，有五年以上相关管理（经理）岗位工作经历，有良好的协调能力和团队管理能力，有组织和接待大型团队的服务经验，能根据实际情况编写培训计划和合理安排员工劳动量，有较强的处事应变能力，能熟悉操作计算机。要做好物业人员的业务培训，抓好团队管理。至少1人具备C3及以上驾照。	3
	教学楼 管理员 (2岗位)	具有大专及以上学历，身体健康，工作责任心强，有良好的沟通和协调能力，具备胜任该岗位工作的能力	2
	学生公 寓值班 员(6个 岗位)	具有初中及以上学历，身体健康、思想作风正派；工作责任心强、有较强的服务意识，具备胜任该岗位工作的能力且女生宿舍不得安排男值班员。	18
	学生公 寓管理 员(1个 岗位)	具有大专及以上学历，身体健康，普通话标准、流利，思想觉悟较高，作风正派，工作责任心强，有良好的协调能力和团队管理能力，有较强的处事应变能力，能熟悉操作计算机。	2
	保洁员 (14个 岗位)	身体健康、思想作风正派；工作责任心强、有较强的服务意识，具备胜任该岗位工作的能力。	17
	垃圾清 运(1个 岗位)	身体健康、思想作风正派；工作责任心强、有较强的服务意识，具备胜任该岗位工作的能力。	2
	会议场 馆设备 管理员 (1个 岗位)	具有大专及以上学历，身体健康，思想觉悟较高，作风正派，工作责任心强；熟练掌握灯光、音响、投影等设备安装，调试及检修技能。且至少一人持有低压电工证。	2
	水电维 修及疏	年龄在40周岁以下，身体健康，至少3人具有低压电工上岗证且持有高处作	4

	通员（4个岗位）	业证。	
	机动值班员（3个岗位）	具有初中及以上学历，身体健康、思想作风正派；工作责任心强、有较强的服务意识。	3
合计	33个岗位		53人

## 八、服务管理质量保证及考评

（一）学校后勤管理服务中心负责对校园管理服务项目进行日常管理及考核（详见附件考核办法），中标人须接受监督、检查与指导。

### （二）服务违约

1. 未按合同规定派足人员或经查实在岗时间不足8小时的，按人员缺额数×人均日服务费×1.3，采购人有权在每月应付服务费中扣减。

2. 中标人因自身原因导致安全责任事故的发生，造成的一切损失由中标人负责赔偿。安全责任事故导致人员或财产金额损失超过五万元的，并扣除当月服务费用1%，如有发生二次以上此类事故的校方有权单方面解除合同。

3. 中标人承接校方的工作任务，在约定完成的时限内须按照校方的工作方式和技术规范进行服务（除因不可抗力未能按时按质完成服务外）。如因自身原因不能完成工作的，校方有权外请人员完成，所需费用从服务费中扣除。

4. 中标人派驻本项目的负责人如果出现工作推诿、执行力不强、工作长期达不到校方要求、造成较大工作失误及其他严重事故的，校方有权要求中标人撤换项目负责人，并承担相应责任。

5. 中标人负责派驻人员的所有费用，出现的一切经济纠纷，与校

---

方无关。

### （三）安全管理

中标人工作人员须遵守纪律、按工作流程服务，无论操作失当还是个人主观因素造成校方财产损失的，中标人须照价赔偿并给予处罚；中标人工作人员必须遵守相关安全法规，遵守校方的安全管理制度，熟知、掌握本工种的安全规程和操作规程，增强安全意识，做好自身安全防护，出现事故均由中标人负责。在服务工作中由于中标人管理不严对第三方造成伤害的，中标人承担全部责任。

## 九、服务供应商资质要求

1. 本项目不接受联合投标，服务供应商法人近3年无行贿犯罪记录证明（公安机关或检察院开具，中国裁判文书网仅能查法定代表人或委托代理人）。

2. 服务供应商营业执照必须包含物业管理服务相关项目。

3. 服务供应商必须在高校、政府或大型企事业单位有过服务经历，并且服务项目至少包含卫生保洁服务、学生公寓管理、楼宇管理服务、生物病媒防治、疏通服务及化粪池清理、校内水电设施设备维修维护内容中的两项。

## 十、商务要求

1. 合同签订期：自中标通知书发出之日起25日内。

2. 服务期限及地点：（1）服务期限：一年（共12个月）。（2）服务地点：南宁市武鸣区红岭大道636号 广西财经学院武鸣校区。

3. 付款方式：（1）校方按月支付服务费。本项目无预付款，由中标人在当月月底向校方服务项目监管部门分别书面申请支付当月的服务

---

管理费，经考评合格，双方认可后，校方及时付款。每月的服务费金额=中标金额/12个月。

(2) 付款前中标人将相应金额的发票交给校方。

4. 履约保证金：合同签订之前，中标人按中标金额的10%向校方交纳履约保证金，履约保证金在中标人合同服务期满且无履约问题后，无息退还；如中标人不能履行服务期义务，履约保证金不予退还。

保证金缴款账户信息：

户名：广西财经学院

开户银行：中国银行南宁明秀西路支行

账号：611957485481

5. 服务费实行包干制。投标人各项报价包括该项服务期内服务团队的日常办公经费、工资薪酬、劳保福利、服装费（含工作牌、手套、袖套、鞋帽、围裙等工作装备）、加班费、奖金、管理费、体检费、税金、保险及岗位配套装备（含维修工具）等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。

6. 其他要求：

(1) 中标人的人员工资待遇标准应当不低于自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准。

(2) 中标人须在合同签订之日起五日内，组织人员进场并完成项目交接工作。校园管理服务人员需按照对应岗位要求配备派驻人员；

---

完成项目交接工作。如不能按时进场接管项目或进场的，按中标人违约处理，后续工作按招标文件相关规定执行，所有责任由中标人承担。

## 广西财经学院武鸣校区物业管理服务考核办法

为规范学校物业管理服务工作，客观评价中标人的服务质量，确保为学校各项工作的顺利开展提供坚强的后勤保障，结合武鸣校区物业管理服务采购需求，制定本考核办法。

### 一、考核组成员

组 长：后勤管理服务中心指派

成 员：5-7人组成，由后勤管理服务中心及常驻武鸣校区教职工组成。

### 二、考核时间

每月考核1次，具体时间根据工作情况安排。

### 三、考核对象

中标人

### 四、考核内容及标准

详见附件

### 五、考核方式

1. 日常监督考评(满分30分)。由各监管部门派专人进行监管，由监管人员进行评分，每月将每次评分情况进行汇总，汇总得出的平均分为当月的日常监督考评得分。

2. 学生满意度测评(满分10分)。每月向学生发放一次满意度测评表，由学生进行评分。

3. 教职工满意度测评(满分10分)。每月向教职工发放一次满意度测评表，由教职工进行评分。

3. 考评小组考核评分(满分50分)。由后勤管理服务中心抽调5-7人组成考评小组成员，每月对中标人服务的专业化规范化水平、组织协调能力、执行力、完成任务效果等情况进行评分。

4. 根据日常监督考评、学生满意度测评、教职工满意度测评、考评小组考核评分情况得出当月的综合得分。

### 六、考核结果的使用

根据综合得分情况扣减对应月份物业管理服务费，具体如下：

1. 综合得分 $\geq 90$ 分，全额支付；
2.  $85 \leq$ 综合得分 $< 90$ 分，扣减当月物业管理服务费总额1%；
3.  $80 \leq$ 综合得分 $< 85$ 分，扣减当月物业管理服务费总额2%；
4. 综合得分 $< 80$ 分，扣减当月物业管理服务费总额3%，采购人有权要求更换本项目负责人，限期整改；
5. 一年内有二次 $< 80$ 分的，采购人有权提前解除服务合同，履约保证

---

金全额不予退回。

附表

1. 广西财经学院物业服务日常监督考评表
  - 1-1. 广西财经学院物业服务日常监督考评表（卫生保洁）
  - 1-2. 广西财经学院物业服务日常监督考评表（公寓管理）
  - 1-3. 广西财经学院物业服务日常监督考评表（楼宇管理）
  - 1-4. 广西财经学院物业服务日常监督考评表（生物病媒防治及化粪池清理）
2. 广西财经学院物业服务满意度测评表（学生）
3. 广西财经学院物业服务满意度测评表（教职工）
4. 广西财经学院物业服务考评小组考核评分表
5. 当月服务质量综合得分表

# 附件 1-1

## 广西财经学院物业服务日常监督考评表（卫生保洁）

考评对象：

考评时间： 年 月 日

（满分：100 分）

类别及内容	服务标准	评分标准	扣分	得分
人员、物资配置 (30 分)	岗位及岗位人员配备合理性，配备项目的设施、设备数量等进行评分。	配置不合理或者未按合同约定配备对应设施、设备的，首次出现每一单项扣 2 分，如下次考核周期还未配备，翻倍扣分，扣完为止。		
室内卫生清洁标准 (20 分)	<p>1. 校道、卫生间、垃圾堆放点等易脏易臭区域，每天至少清洁 2 次，确保地面及墙面（地面以上 2 米内，含玻璃墙面，玻璃门等，下同）干净、无污迹、无乱粘贴、无积水、无杂物、无异味、无烟头、无蛛丝网等；</p> <p>2. 楼道、茶水间、教师休息室、电梯、会议室等办公教学场所，每天至少清洁 1 次（含会议室内杯具清洗和消毒），确保各功能室门窗干净整洁，地面及墙面干净、无污迹、无积水、无杂物、无异味、无烟头、无蛛丝网等；</p> <p>3. 天台、楼顶、车棚、车库、楼宇挡雨棚等区域每周至少清洁 1 次，确保地面及墙面干净、无污迹、无积水、无杂物、无异味、无烟头、无蛛丝网等；</p> <p>4. 建筑物内盆栽绿植，每天至少擦拭 1 次，确保绿植无枯叶，表面干净无灰尘；</p> <p>5. 毕业生宿舍及新生宿舍每学年至少打扫清洁 1 次，确保地面及墙面干净、无污迹、无积水、无杂物、无异味、无烟头、无蛛丝网等；</p> <p>6. 礼堂、报告厅等大型会议场所，在举办活动前、后应各开展保洁 1 次。确保场所内座椅干净，地面及墙面干净、无污迹、无积水、无杂物、无异味、无烟头、无蛛丝网等；</p> <p>7. 如遇校方举办大规模活动需要加大校内保洁力度，中标人应积极响应，加强校内保洁工作；</p> <p>8. 校内夜间值班室，每天需清洁 1 次，并每天对值班室内床单被套进行清洗和更换；</p>			

	<p>9. 校内水域每周至少进行1次漂浮物、杂物进行清理，打捞漂浮垃圾，保持水体干净。</p>			
	<p>10. 校内垃圾每天至少清理1次，垃圾存放不能有溢出现象，垃圾存放设施每天至少清洁1次，确保垃圾存放设施表面干净，垃圾必须日产日清；</p>			
	<p>12. 内庭：每天至少清扫1次，每季度至少冲洗2次，保持无垃圾、无蜘蛛网。</p>			
	<p>13. 地下车库：每周至少清扫3次，每月至少清洗2次，保持无垃圾、无沙尘、无蜘蛛网。</p>			
室外公共区域卫生清洁标准（20分）	<p>1. 道路：每周至少清扫2次，保持道路无垃圾、无明显落叶。</p>	不达标 的，每个 内容扣 0.5分，扣 完为止。		
	<p>2. 停车场：每周至少清扫3次，每月至少清洗2次，保持无垃圾、无明显落叶。</p>			
	<p>3. 广场：每天至少清扫1次，保持无垃圾、无明显落叶。</p>			
	<p>4. 垃圾箱：每天至少清理2次，每周至少清洗2次，保持箱体内无异味、外表无明显尘迹、周边无污垢、无蜘蛛网，桶内垃圾及时清理。</p>			
	<p>5. 路灯：每月至少清洁2次，保持灯柱无明显尘迹、灯罩处无蜘蛛网。</p>			
	<p>6. 升旗台，每天至少清洁1次，保持台面无明显尘迹、无蜘蛛网。</p>			
	<p>7. 雕塑：每天至少清洁1次，保持无明显尘迹、无锈、无蜘蛛网。</p>			
	<p>8. 休闲椅：每天至少清洁1次，保持无尘迹、无蜘蛛网。</p>			
	<p>9. 凉亭：每天至少清扫1次，保持台面无尘迹、顶部无蜘蛛网。</p>			
	<p>10. 宣传栏（墙）：每周至少清洁2次，保持栏或墙体无明显尘迹、无蜘蛛网。</p>			
	<p>11. 标识标牌：每周至少清洁2次，保持无污痕、无明显尘迹、无蜘蛛网。</p>			
	<p>12. 桥：每周至少清洁3次，保持栏杆无明显尘迹、无蜘蛛网。</p>			
	<p>13. 明沟：每天至少清扫2次，保持明沟无垃圾、无积水。</p>			
	<p>14. 沉沙井：每月至少清理1次，保持无尘沙、排水通畅。</p>			
	<p>15. 草坪：每天至少清扫1次，保持无垃圾、无明显落叶。</p>			
	<p>16. 单车棚及棚顶：每天至少清扫1次，保持无垃圾、无明显落叶。</p>			
水域景观池、水景、溪流保洁标准（10分）	<p>1. 明秀6号教学楼前水景（自来水源）：每月至少清洗1次，即时对水池漂浮物、杂物进行清理，保持无水垢、青苔、积泥和水藻。</p>	不达标 的，每个 内容扣 0.5分，扣 完为止。		
	<p>2. 明秀2号实验楼前水景（自来水源）：每月至少清洗1次，即时对水池漂浮物、杂物进行清理，保持无水</p>			

	<p>垢、青苔、积泥和水藻。</p> <p>3. 相思湖图书馆报告厅水景（自来水源）：每年至少清洗1次，即时对水池漂浮物、杂物进行清理，保持无水垢、青苔，打捞漂浮垃圾，保持水体干净。</p> <p>4. 莲湖水域：即时对水池漂浮物、杂物进行清理，打捞漂浮垃圾，保持水体干净。</p> <p>5. 学院垃圾（厨余餐余垃圾、生活垃圾、园林垃圾）清运：即时清运，日产日清。</p>			
学校礼堂、图书馆、体育场馆保洁服务标准（20分）	<p>1. 每年对场馆外墙距离垂直位置7米以下部分至少清洁2次以上，场馆楼面杂草每年至少清理6次以上，保持楼面无杂草，确保建筑外观完好、整洁。</p> <p>2. 所有场馆及公共区域的清洁保洁工作，并对以上区域通过巡检的方式使环境卫生达到既定要求，巡检需有记录。</p> <p>3. 各场馆及场馆内设备设施进行清洁；垃圾定期收集。要求：开馆前、闭馆后确保各场馆及场馆内设备设施整洁、干净，无尘土、痰迹、汗渍、碎纸、烟头及垃圾杂物。</p> <p>4. 公共区域、走廊保洁：（1）地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾。（2）墙面：无尘土、污迹、蜘蛛网。（3）照明灯具：无积灰。（4）各房间门、通道门：无尘土、污迹。</p> <p>5. 公共卫生间保洁：（1）卫生间：无异味，每天至少冲洗2次以上。（2）地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹。（3）洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。（4）水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净。（5）洗手池台面：无水渍、无尘土、无污物。（6）镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。（7）便器：内外洁净、无污垢黄迹；</p> <p>墙面：无尘土、污迹、蜘蛛网。（8）顶板：无尘土、污迹、蜘蛛网。</p> <p>6. 楼梯保洁：（1）地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。（2）墙面：无污迹、蜘蛛网。（3）消防设备：表面无尘土。（4）楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。</p> <p>7. 其他说明：（1）建筑物及周边区域等保持清洁无积尘、纸屑、树叶、烟头等杂物。（2）负责洗手间马桶、排水管道的清理疏通。（3）墙体清洁。（4）公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘。（5）定期维护保养不同材质地面，保持干净、光亮。（6）室内外金属护栏、把手定期擦拭保养，确保无锈迹、污渍、汗渍。（7）场馆开放期间保证所有卫生间全天清洁卫生、无异味，地面无积水，及时更换卫生纸、擦手纸、洗手液、消毒洗手液。</p>	不达标的内容扣0.5分，扣完为止。		
各楼宇挡雨棚清洗质量标准（10分）	各楼宇挡雨棚的清洗：每年至少清洗2次，保持挡雨棚清洗后无灰尘、污垢、污渍、水迹、手印等印迹。保持无垃圾、无明显落叶。	不达标的内容扣0.5分，扣完为止。		
扣分合计：				

总得分：

---

考评对象签名:

考评人员签名:

## 附件 1-2

### 广西财经学院物业服务日常监督考评表（宿舍管理）

考评对象：

考评时间： 年 月 日

（满分：50 分）

检查内容	评分标准	标准分	得分	备注
制度完善	1、有宿舍管理条例，宿舍安全（含消防安全、治安安全等）管理和检查制度，以及日常管理与服务制度。	7.5		
	2、有员工守则，制定学生公寓文明用语和工作人员行为规范。			
	3、有各岗位责任制，值班和访客制度健全。			
	4、有消控室值班制度、应急处置预案等。			
	5、各类台账记录完整，有天天检查和反馈记录。			
	6、有工作人员相关培训、考核制度，并有相关记录。			
安全保障	1、规范设立消防疏散示意图，指示灯和应急照明灯完好，摆放位置合理，楼道畅通，消防门启闭正常；按规定配置消防器材，消防器材完好，消防设备正常工作，维保记录完整。	10		
	2、积极开展消防安全宣传教育活动，制定消防应急预案并正常演练（每年一次以上）。			
	3、工作人员掌握必备消防知识，正确使用灭火器等消防器材。			
	4、楼内无违规用电、私拉乱接现象，底楼防盗设施符合消防规范，标识明显，学生知晓率100%。各工作间规范管理，按规定配置消防器材，无堆放杂物现象。			
	5、电子门禁、监控系统、电子围栏、周界报警等技防设施完备并正常工作，维保记录完整。			
	6、定期核对住宿人员信息（本、专科生每学期1次以上，研究生每学期2次以上），无私自租、借、换床位或用空床位情况。			
	7、全员健康上岗，特殊岗位按要求持证上岗，劳动防护、现场作业符合安全规程要求。			
	8、岗位工作人员熟悉并背记安全操作规程。			
规范管理	1、做好新员工上岗培训和老员工岗位轮训（含消防安全、治安安全、水电气安全、操作安全等），有培训记录。	10		
	2、熟知各项规章制度、岗位职责、操作流程和应急预案，牢记工作重点，掌握工作方法和技巧。			
	3、楼宇值班员在本楼工作三个月后，对学生的识别率不低于60%。			
	4、按要求与学生签订住宿协议，并按规定办理学生入			

	<p>住、退宿和调整手续。</p> <p>5、管理员除检查卫生和安全外，每天巡视宿舍不少于1次，有巡查记录。</p> <p>6、寝室干净、整洁、无明显异味，生活用品、床上用品、衣服、鞋子以及书籍摆放整齐，有值日生制度。</p> <p>7、进出通道畅通，引导标识清晰，非机动车停放有序。</p> <p>8、楼内各类通用设备如电梯、门禁、供电以及公用部位的门窗、照明、开关、龙头、阀门等设施完好，维修响应及时。</p> <p>9、晨会制度正常。</p> <p>10、工作人员熟悉岗位工作流程。</p>			
人性服务	<p>1、为学生住宿区域提供相应活动室，并保证借用便捷，整洁舒适。</p> <p>2、确保洗衣机、开水箱、微波炉等生活设施每天正常使用。</p> <p>3、在公寓楼幢进出口处或区域内的明显位置，提供各类实时信息，并有专人负责。</p> <p>4、为学生提供方便生活的针对性服务（如针线包、吹风机、衣冠镜、体重秤、非处方类常用药品、钥匙借用等）；</p> <p>5、每天学生进出高峰时间段，工作人员在出口处立岗服务，每次不少于30分钟，保障进出安全。</p> <p>6、做好新生入住、毕业离校、军训、考试、考研、献血等特殊时间段的专项服务。为需要特别帮助的学生提供有针对性的服务。</p> <p>7、做好学生住宿教育工作，发现情况及时上报并有记录。</p> <p>8、生活园区应配备爱心寝室、爱心用具及爱心通道。</p> <p>9、做好学生生活园区服务信息公开查询。</p> <p>10 有较完善的学生服务需求申请和投诉处理渠道，及时上报并记录。</p>	7.5		
行为育人	<p>1、有明确的公寓管理理念、管理思路，全体工作人员需熟知管理理念并能落实管理思路。</p> <p>2、建立健全后勤保障、学生工作和学生自我管理相结合的公寓管理模式。</p> <p>3、组织架构建立健全，骨干人员名字上墙，工作有记录。</p> <p>4、工作人员要服装统一，佩戴工作牌上岗，仪表端正，语言文明，热情亲和。</p> <p>5、公寓环境整洁美化，门厅、楼道、活动室等公共空间有装饰布置，温馨舒适。</p> <p>6、每学期开展寝室文化活动，并能对所开展的文化活动提供相应的活动方案、活动照片等相关资料。</p>	5		

	7、贯彻岗位责任制。			
清洁卫生	1、大厅和走廊地面干燥不滑，雨天有防滑措施，墙面无明显脱落和霉斑；	5		
	2、盥洗室、浴室和卫生间内无刺鼻异味，地面无明显水渍，池内无污垢；			
	3、配电间内整洁无杂物，办公室、仓库及活动场所整洁明亮，物品摆放整齐；			
	4、共享空间、公共区域和洗衣房、开水房等功能用房管理有序，整洁美观。物品摆放到位，定时整理打扫。			
视觉管理	1、保洁工具区分用途，明确标识，摆放规范。	2.5		
	2、清洁用具做到有名有家，并有防滴水措施。			
	3、常用毛巾抹布规范摆放在相应位置。			
	4、垃圾桶清洁。			
	5、各类小推车摆放到位、整齐、清洁。			
“六T”知识	熟知“六T”内容（天天安全保障，天天人性服务，天天规范管理，天天行为育人，天天检查评估，天天反馈提高）。	1.5		
标识图标	标识标签图标无脱落、翘起、受潮、损坏，张贴整齐规范。	1		
扣分合计：				
总得分：				

考评对象签名：

考评人员签名：

# 附件 1-3

## 广西财经学院物业服务标准（楼宇管理）

考评对象：

考评时间： 年 月 日

（满分：50 分）

检查内容	管理标准	评分标准	标准分	得分
制度	楼宇管理制度和标准完善,《楼宇物业服务应急预案》、有完整工作签到制度和考核制度;制定岗位职责并挂墙公布,工作人员上班统一制服、标志明显并将每栋管理员、保洁员的姓名、照片以及联系方式等张贴至公告栏。	1. 未建立管理制度及标准,每次扣 0.05 分; 2. 制度及标准、方案不完整、清晰,每次扣 0.05 分; 3. 未按规定公示上墙,每次扣 0.02 分。	10	
文明规范	员工上岗培训须进行岗前培训:态度热情,语言文明、操作规范,处事得当、工作态度、服务态度、消防技能等。	1. 未培训上岗,每人次扣 0.02 分; 2. 服务态度不好,引起师生投诉,每人次扣 0.1 分。	5	
日常管理	建立楼宇巡查管理工作制度,负责教学楼综合巡查工作:在岗人员花名册、门窗、走廊照明及地面砖、公共饮水机、教师休息室内设施设备、电梯、消防设施设备、卫生间设施、排水、施工队作业进度等。	1. 未建立楼宇巡查管理工作制度每次扣 0.05 分;未巡查或无巡查记录,每次扣 0.05 分; 2. 发现问题未报告或处理,每次扣 0.02 分; 3. 因巡查不力造成较大影响的,每次扣 0.1 分。	30	
	根据课程表及调课通知,提前至少 30 分钟打开教室门,打开照明、空调设备、清洁黑板桌椅,确保上课的正常进行。包括:教室照明、风扇、空调、黑板、讲台、桌椅、窗帘、挂钟、粉笔(或白板笔)、笔擦、垃圾桶等。	1. 开门不及时每次扣 0.05 分,造成教学事故的,每次每项扣 0.1 分; 2. 设备实施检查不到位,影响上课,每次每项扣 0.05 分; 3. 造成教学事故的,每次每项扣 0.1 分;		
	中午放学后、晚上晚自习后:每天对室内地面(含湿拖)、桌椅、黑板进行清洁保洁,清倒垃圾桶。检查是否未有学生下楼,核实确定全部下楼才可以关门。	1. 未履行职责,每项每次扣 0.01 分; 2. 重复出现的问题或师生投诉,每项每次扣 0.05 分; 3. 造成教学事故,扣 0.1 分。		
	每日按时开放教师休息室,开启照明、空调、清洁室内地面及桌椅,确保正常使用;	1. 未履行职责,每项每次扣 0.01 分; 2. 重复出现的问题或师生投诉,每项每次扣 0.02 分; 3. 造成教学事故,扣 0.05 分。		
	室内粘贴管理:禁止室内胡乱张贴,每间教室里应粘贴统一、规范的温馨提示(含告知师生相关事项及联系电话);	张贴不规范,每次扣 0.01 分;		
	校属各单位(含学生社团)需使用教室举办讲座等活动时,须经校方批准后给予配合,及时安排教室,活动结束后及时关闭教室。	1. 未及时履行职责,每项每次扣 0.01 分; 2. 造成教学事故,扣 0.05 分。		
	每周有巡查公共走廊、楼梯、地下停车场的卫生情况的记录。	1. 未及时履行职责,每项每次扣 0.01 分; 2. 造成教学事故,扣 0.05 分。		
投诉	对投诉认真回复、处理,每周报送投	1. 处理回复师生事务不及	5	

	诉处理统计报表，汇总师生投诉的热点问题。	时、态度不好，每次扣0.05分； 2. 未定期报送，每次扣0.05分； 3. 未及时做出调整导致教学事故，每次扣0.1分。		
扣分合计：				
总得分：				

考评对象签名：

考评人员签名：

## 附件 1-4

### 广西财经学院物业服务标准（生物病媒防治及化粪池清理）

考评对象：

考评时间： 年 月 日

(满分：50分)

检查内容	管理标准	评分标准	标准分	得分
相关制度要求	每年要有生物病媒防治工作计划和工作总结，并报学校主管部门备案。公司有完整的工作制度和考核制度；	1. 每年年初报工作计划，没有扣5分； 2. 没有工作制度和考核制度，扣2.5分；	10	
文明规范	工作人员上班统一制服，在校区内相应位置公示工作人员相关信息，工作人员的姓名、照片以及联系方式等；态度热情，语言文明、操作规范，处事得当、工作态度和 service 态度好等。	1. 未按规定公示上墙，扣2.5分；2. 服务态度不好，引起师生投诉，每人每次扣0.5分。	5	
日常管理	负责校园公共区域内以及学校重点场所室内（包括图书馆、教学楼、宿舍楼、实验楼、会议场所以及办公楼室内等）每个月进行一轮次灭四害消杀，必须确保校园内“四害”达标；每1个月进行消杀一轮次以上，负责投药前后“四害”密度监测。必须确保消杀服务范围“四害”达标（国家卫生城市标准）	1. 每个月提供投药前密度监测报告，没有扣2.5分；2. 每个月提供投药后密度监测报告，没有扣5分。3. 未及时消杀，每次扣2.5分； 4. 消杀没有进场记录及相关凭证，扣2.5分。	30	
	红火蚁消杀频次：春季集中全面消杀2轮次，秋季集中全面消杀1轮次，一年共全面消杀3轮次；局部出现突发蚁情异常升高做到随叫随到进行消杀。 白蚁消杀频次：4-6月每个月全面实施消杀1轮次，一年全面消杀3轮次。局部出现突发蚁情异常升高做到随叫随到进行消杀。	1. 红火蚁一年完成3轮次消杀，未及时消杀，每次扣1分；2. 白蚁一年完成3轮次消杀，未及时消杀，每次扣1分；3. 局部出现突发蚁情异常升高做到随叫随到进行消杀，未及时响应1次扣1分；4. 消杀没有进场记录及相关凭证，扣2.5分。		
	每年8月底至10月底登革热疫情高发季节，如接到当地政府有关防控通知或文件后，中标方即按通知或文件要求开展蚊类病媒的强化消杀，共消杀4轮次（如2019年9-10月每半月开展1轮次蚊类消杀共4轮次），同时对已经出现的疫点，按疫点处理程序严格进行疫点范围内的连续性强化消杀，直到疫情得到有效控制为止。	1. 接到相关指令后，年内完成4轮次消杀，未及时消杀，每次扣1分；2. 未及时响应1次扣1分；3. 消杀没有进场记录及相关凭证，扣2.5分。		
	负责为校区内布置和完善“三防”设施，下水道口防蚊闸、防鼠网板等，每季度消杀1次。偶尔或突发鼠虫密度异常升高或其他关联事项，随时到场处理。并有符合“创城”要求的各项完整检查记录。	1. 发现下水道口防蚊闸、防鼠网板等，每个点扣0.5分；2. 随叫随到，不能及时到场处理，每次扣2.5分；3. 专项检查必须有完整记录，没有扣2.5分。		
	在垃圾箱(屋、池、桶)旁、果皮箱附近和食堂、小卖部及附近的绿化地、排污沟附近、化粪池周边等场所的隐蔽处，设置毒鼠屋。建议每隔15-20米放置一个；住宅区等则可每隔20-30米放置一个；普通场所的绿化地、围墙边的摆放间距可做适当调整。	1. 没有按规定设置毒鼠屋，发现一处扣0.05分； 2. 投放鼠药的范围内设置警示标志，没有设置发现一处扣0.05分；		
	必须保证除四害药械的安全，除“四害”药品必须有国家有关部门颁发的“三证”（农药登记证、农药生产批准证书、备案的技术执行标准），产品必须保证质量，并提供生产厂家或生产厂家总代理针对本项目的授权书原件和质量保证	发现有不合格产品，每项扣0.5分；		

	书原件（包括主要成分及含量、外包装质量等）			
	化粪池清理：校内 207 个化粪池，年内确保每个化粪池清理 2 次及以上，化粪池内清理的粪便污水、污渍清运并妥善处理；确保服务范围内所有化粪池粪便污水不外溢；如出现化粪池污水外溢等异常情况，接到通知后须在 8 小时内到达处理。	1. 年内确保每个化粪池平均清理 2 次及以上，有清理记录及相关凭证，缺一个扣 0.5 分；2. 如出现化粪池污水外溢等异常情况，接到通知后须在 8 小时内到达处理，不及时处理 1 次扣 5 分。		
	其他，完成学校交办的其他临时任务	不服从管理，一次扣 5 分。		
投诉	对投诉认真回复、处理，每次投诉必须在一周内处理完毕并将处理结果及相片报送后勤处。	1. 处理回复不及时，每次扣 0.5 分； 2. 未及时做出处理，导致舆情升级每次扣 2.5 分。	5	
扣分合计：				
总得分：				

考评对象签名：

考评人员签名：

注：附件 1-1 至 2-3 总分为 150 分，占整个考评体系的 30%。换算成为 100 分制后，满分为 30 分。

## 广西财经学院物业服务满意度测评表（学生）

测评时间： 年 月 日

序号	服务项目	满意度			
		很满意 (90%-100%)	满意 (80%-89%)	基本满意 (60%-79%)	不满意 (<60%)
1	卫生保洁服务				
2	宿舍管理服务				
3	教室等楼宇管理服务				
4	生物病媒防治及化粪池清理				
综合满意率（%）					
总分					
您的宝贵意见 建议					

请您对我学校物业管理服务工作进行评分，在相应的空格内打分，并提出您宝贵的意见和建议，谢谢！  
注：总分=基础分×综合满意率，基础分为10分。

## 广西财经学院物业服务满意度测评表（教职工）

测评时间： 年 月 日

序号	服务项目	满意度			
		很满意 (90%-100%)	满意 (80%-89%)	基本满意 (60%-79%)	不满意 (< 60%)
1	卫生保洁服务				
2	办公楼宇管理服务				
3	教室等楼宇管理服务				
4	生物病媒防治及化粪池清理				
综合满意率 (%)					
总分					
您的宝贵意见 建议					

请您对我学校物业管理服务工作进行评分，在相应的空格内打分，并提出您宝贵的意见和建议，谢谢！  
注：总分=基础分×综合满意率，基础分为10分。

# 广西财经学院物业服务考评小组考核评分表

(满分：60分)

考核期间： 年 月 日至 年 月 日

考核项目	考评标准参考	评委评分	存在问题
专业化规范化水平 (30分)	卫生保洁服务 (6分)		
	学生宿舍管理 (6分)		
	楼宇管理 (6分)		
	病媒防治及化粪池清理 (6分)		
	水电维修服务 (6分)		
组织协调及执行能力 (10分)	应对突发事件及校方临时安排任务的组织协调及执行能力评分		
完成任务质量 (10分)	物业管理服务总体完成质量评分		
加分项(10分)	1. 当月承担重大活动或应急任务，积极主动配合，圆满完成任务的，视活动大小及完成程度情况，酌情加分1-5分，满分5分。		
	2. 及时处理突发事件的，视突发事件紧急情况及完成程度情况，酌情加分1-5分，满分5分。		
总分			
评委签字			
<p>备注：</p> <p>1. 考评小组成员由5-7人组成。</p> <p>2. 每月评委考评得分，由各个评委打分，其中去掉一个最高分，去掉一个最低分，其余评委打分的平均分为当月评委考评得分。</p>			

## 当月服务质量综合得分表

( 年 月 日至 年 月 日)

(满分 110 分)

表类	满分	得分	综合得分
日常监督考评表	30		
学生满意度测评表	10		
教职工满意度测评表	10		
考评小组考核评分表	60		
说明：综合得分=日常监督考评表+学生满意度测评表+教职工满意度测评表+考评小组考核评分表			

# 项目评审标准和评审办法

## 一、评标原则

(一) 评委构成: 本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成, 成员人数应当为五人以上单数。其中, 技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据: 评委将以招投标文件为评标依据。

(三) 评标方式: 以封闭方式进行。

## 二、评标方法

(一) 对进入详评的, 采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法 (按四舍五入取至百分位):

### 1. 报价分.....30 分

(1) 投标产品生产或服务提供企业按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号) 认定为监狱企业的, 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业。投标人应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团) 出具的投标产品生产或服务提供企业属于监狱企业的证明文件, 不再提供《中小企业声明函》;

投标产品生产或服务提供单位按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号) 认定为残疾人福利性单位的, 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标人应当提供该通知规定的投标产品生产或服务提供单位属于残疾人福利性单位的《残疾人福利性单位声明函》, 不再提供《中小企业声明函》。

(2) 以进入评标的最低的评标报价为 30 分。

(3) 某投标人报价分 = 投标人最低评标价 (金额) / 某投标人评标价 (金额) × 30 分

### 2. 服务方案分.....48 分

(1) 卫生保洁服务方案分 (满分 9 分)

一档 (0-3 分): 方案满足采购需求;

二档 (3.1-6 分): 在满足一档的基础上, 方案内容完整, 有服务工作计划, 操作规程等服务方案, 有一定针对性; 存在 2 项服务内容优于采购需求内容, 保洁服务方案投入智能化保洁管理系统等新技术新方法;

三档 (6.1-9 分): 在满足二档的基础上, 服务方案内容详实合理, 有保洁工作管理制度, 保障措施等内容, 方案内容具有针对性, 服务计划可行性强, 存在智能机械设备参与学校保洁工作且 4 项或以上服务内容优于采购需求内容, 投标人积极响应垃圾分类政策, 有良好的垃圾分类工作计划和标准, 并且已有项目实施案例。

(2) 学生公寓管理服务方案分 (满分 9 分)

一档 (0-3 分): 方案满足采购需求;

二档 (3.1-6 分): 在满足一档的基础上, 方案内容完整, 学生公寓管理构想、具体服务与各项管理措施、岗位工作职责要求、人员、物品进出公寓管理方案等内容有一定针对性, 存在 2 项服务内容优于采购需求内容;

三档 (6.1-9 分): 在满足二档基础上, 服务方案内容详实合理, 学生宿舍安全和卫生检查、学生管理、公寓文化建设、学生公寓管理要求与标准、学生宿舍管理制度、宿舍管理应急预案等内容具有较强

的针对性和可行性, 3项或以上服务内容优于采购需求。

(3) 楼宇管理服务方案分 (满分8分)

一档 (0-2分): 方案满足采购需求;

二档 (2.1-5分): 在满足一档的基础上, 服务方案内容完整, 有相关楼宇服务范围与目标、楼宇管理制度建设、教学楼管理员岗位职责、教学楼日常管理规程等服务内容, 存在2项服务内容优于采购需求内容;

三档 (5.1-8分): 在满足二档基础上, 服务方案内容详实合理, 有教室管理员工作要求和质量标准、楼宇公共卫生清洁监督检查规程等内容, 各项服务方案有较强的针对性和可行性, 3项或以上服务内容优于采购需求。

(4) 病媒生物防治方案分 (满分6分)

一档 (0-2分): 方案满足采购需求;

二档 (2.1-4分): 在满足一档的基础上, 服务方案内容完整, 符合学校环境要求, 防治工作具有较强针对性, 具有完善的病媒生物防治应急预案, 存在2项服务内容优于采购需求内容;

三档 (4.1-6分): 在满足二档基础上, 服务方案内容详实合理, 防治过程具有一定的预见性, 能提前做好采购需求中各类病媒生物防治工作, 具有完善的防治信息公告及防治效果反馈机制, 3项或以上服务内容优于采购需求。

(5) 疏通服务及化粪池清理方案分 (满分6分)

一档 (0-2分): 方案满足采购需求;

二档 (2.1-4分): 在满足一档的基础上, 服务方案内容完整, 疏通及清理设备完备且具有2项及以上服务内容优于采购需求;

三档 (4.1-6分): 在满足二档基础上, 服务方案内容详实合理, 具有完善的疏通及清理流程, 4项及以上服务内容优于采购需求, 项目投入智能高效的疏通和清理设备, 面对突发情况具有完善且可行的应急预案。

(6) 校内水电设施设备维修维护方案分 (满分6分)

一档 (0-2分): 方案满足采购需求;

二档 (2.1-4分): 在满足一档的前提下, 服务方案内容完整, 具有维修维护人员考核方案, 能对维修维护效果、工艺、材料使用、安全操作等进行评价, 2项及以上服务内容优于采购需求;

三档 (4.1-6分): 在满足二档基础上, 服务方案内容详实合理, 人员考核方案能对维修响应时间、维修时长、服务热情等进行切实评价, 应该对突发事件, 具有可行且有效的应急预案, 4项及以上服务内容优于采购需求。

(7) 学校重大活动物业保障方案分 (满分5分)

一档 (0-1分): 国家法定节假日, 具备对应的服务方案;

二档 (1.1-3分): 满足一档的前提下, 提供包含但不限于毕业季、迎新季、学校运动会等4项及以上重大活动或重要时间节点服务方案, 方案符合学校实际情况。

三档 (3.1-5分): 在满足二档基础上, 提供6项及以上重大活动或重要时间节点服务方案, 且方案具有较强的针对性。

**3.业绩分.....5分**

投标人2020年以来承接高校物业管理服务或政府及企事业单位物业管理服务项目 (须同时包含保洁、楼宇管理、宿舍管理、生物病媒防治、疏通及化粪池清理其中任意两项服务内容) 的业绩, 每有一个得1分, 满分5分。(必须提供清楚反映服务内容的合同复印件或中标通知书, 或项目业主单位出具的证明等证明文件, 不提供不得分)。

**4、信誉及综合实力.....17分**

(1) 投标人通过ISO9001质量管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、物业服务认证、应急预案管理能力评价认证, 每提供一个得1分, 满分4分。(提供相应的证书复印件, 不提供不得分),

(2) 投标人派驻到本项目的主管符合具备物业管理服务从业资格证书或岗位证书、具备3年及以上

的高校物业管理服务工作经验、年龄 45 周岁以下每类可加 1 分；派驻的人员持有高压电工证、电梯安全管理资格证、消防安全管理相应资格证书、初级及以上保洁员资格证书、公共场所卫生管理员职业资格证书每类证书可加 1 分，满分 8 分。

(3) 投标人承诺可投入本项目设备满分 5 分（提供相应承诺函），载重 8 吨及以上的垃圾清运车辆，每辆得 1 分，满分 1 分；载重 1 吨及以下的垃圾清运车辆，每辆得 1 分，满分 1 分；具备高压冲洗功能的清洁设备，每台 1 分，满分 1 分；具备道路清洁及洒水功能车辆，每辆得 1 分，满分 1 分；具备核载 5 人以上的巡逻车，每辆得 1 分，满分 1 分。

(三) 总得分 = 1 + 2 + 3 + 4。

### 三、中标候选人推荐原则

(一) 评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按服务方案优劣顺序排列）并推荐中标候选人 3 名。得分最高的中标候选人（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按服务方案优劣顺序排列）为中标人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者招标文件规定应当提交质量保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

(二) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 合同

甲方：广西财经学院

乙方：

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、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 南宁市武鸣区红岭大道 636 号 广西财经学院武鸣校区 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 约 18.5 万 m<sup>2</sup>，占地面积 约 750 亩（其中围挡在建约 200 亩）；具体物业范围及构成细目见本项目招标文件中第二章《招标项目采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

- (一) 卫生保洁服务
- (二) 学生公寓管理
- (三) 楼宇管理服务
- (四) 生物病媒防治
- (五) 疏通服务及化粪池清理
- (六) 校内水电设施设备维修维护
- (七) 学校重大活动物业保障及校方交办的其他物业服务工作
- (八) 具体服务内容包含招标文件的《招标项目采购需求》、投标文件的《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物业服务质量要求及乙方在投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招标文件中《招标项目采购需求》。

第五条 合同金额： (¥ )；

服务期： 年 月 日至 年 月 日 。

付款方式为： 。

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，全面履行本项目招标文件中规定的中标人应履行的义务和乙方在投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, 甲方有权书面敦促乙方整改, 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, 逾期未整改或整改不合格的, 甲方有权书面通知乙方解除服务合同, 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) 若乙方在合同履行过程中存在被判定有刑事违法犯罪行为的情形, 甲方可单方面终止服务合同、没收履约保证金。

(三) 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。

(四) 除垃圾清运、化粪池清理、病媒防治三项服务外, 乙方不得将本合同其他项目转包或分包给第三方, 否则甲方有权单方终止本合同, 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。

(五) 卫生保洁服务中, 未符合服务要求及标准的, 一经核实, 每处每次扣款 50 元 (以校方拍摄图片或视频为依据, 下同)。

(六) 学生公寓管理服务中, 未按时开关公寓大门的, 脱岗 20 分钟以上或值班期间做与工作无关事项, 一经核实, 每岗每次扣款 100 元; 未按要求开展日常巡检的, 一经核实, 每次扣款 100 元。

(七) 楼宇管理服务中, 未按要求开关门, 导致影响校方工作安排的, 每次扣款 200 元; 未履行教室卫生保洁监督责任的 (晚上 22:00 后, 教室内垃圾数量超过 10 处, 视为未履行监督责任), 一经核实, 每次扣款 50 元。

(八) 生物病媒防治服务中, 接到蚁情消杀通知未开展消杀的每次扣款 200 元; 未按要求开展驱蛇药物施撒的, 缺少一次扣款 200 元; 每年的 5、6、9、10 月份, 如教学楼、办公楼、宿舍楼内出现野生蛇类的, 一经核实, 每次扣款 100 元, 出现野生蛇类在上述区域伤人的, 由中标人承担相关责任; 对于“四害”防治未达到要求的, 每项每次扣款 1000 元。

(九) 疏通化粪池清理服务中, 当月总体疏通率 70% 以上不到 80% 的扣款 500 元, 60% 以上不到 70% 的扣款 1000 元, 50% 以上不到 60% 的扣款 1500 元, 以此类推; 污水乱排放一次扣款 500 元, 造成附近水体污染的, 由中标人负责水体治理直到污染根除; 化粪池不及时清理的, 每次扣款 500 元; 疏通化粪池清理作业中未落实施工安全要求的, 每次扣款 100 元。

(十) 夜间值班主管通信设备一小时内无人接听的每次扣款 50 元; 派驻学校的各岗位服务人员未统一着装的每人每次扣款 50 元; 未按要求进行派驻人员技能培训的, 每缺少一次扣款 300 元。

(十一) 中标人必须按岗位设置方案, 合理配备岗位人员, 如有缺岗的, 按所缺岗位配额人数 $\times$ 人均服务费 $\times$ 1.3 扣减每月管理服务费 (以岗位空缺 15 天及以上算缺额岗位数)。

(十二) 中标人因自身原因导致安全责任事故的发生, 造成的一切损失由中标人负责赔偿, 并扣履约保证金的 5%。如有发生二次以上事故 (含二次) 的校方有权单方面解除合同。

(十三) 中标人承接校方的工作任务, 在约定完成的时限内须按照校方的工作方式和技术规范进行服务 (除因不可抗力未能按时按质完成服务外)。如因自身原因不能完成工作的, 校方有权外请人员完成, 所需费用从服务费中扣除。

(十四) 中标人派驻本项目的负责人如果出现工作推诿、执行力不强、工作长期达不到校方要求、造成较大工作失误及其他严重事故的, 校方有权要求中标人撤换项目负责人, 并承担相应责任。

(十五) 中标人负责派驻人员的所有费用, 出现的一切经济纠纷, 与校方无关。

(十六) 中标人工作人员须遵守纪律、按工作流程服务, 无论操作失当还是个人主观因素造成校方财产损失的, 中标人须照价赔偿并给予处罚; 中标人工作人员必须遵守相关安全法规, 遵守校方的安全管理制度, 熟知、掌握本工种的安全规程和操作规范, 增强安全意识, 做好自身安全防护, 出现事故均由中标人负责。在服务工作中由于中标人管理不严对第三方造成伤害的, 中标人承担全部责任。

第九条 双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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。

第十三条 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十四条 签订本合同依据

- (一) 政府采购招标文件；
- (二) 乙方提供的采购投标文件；
- (三) 投标承诺书；
- (四) 中标通知书。

第十五条 本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲乙双方签字盖章后生效。甲方肆份，乙方一份。

甲方（章）

乙方（章）

年 月 日

年 月 日

通讯地址：

通讯地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人

电话：

电话：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

经办人：